

Manual Prosedur
Penerimaan Mahasiswa Baru
Program Studi Magister Akuntansi
Program Magister dan Doktor

Universitas Andalas

Padang

2017

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Ketua : Dr. Efa Yenedi, SE. MPPM

Anggota : Riwayadi, SE, MBA, Ak., CA., CSRS., CPMA

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Program Studi Magister Akuntansi merupakan tanggungjawab bersama seluruh warga Magister Akuntansi. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan Penjaminan Mutu Akademik maka Program Studi Magister Akuntansi menyusun pedoman pelaksanaan Akademik dalam bentuk buku PANDUAN AKADEMIK PROGRAM STUDI MAGISTER AKUNTANSI. Salah satu isi dalam buku PANDUAN AKADEMIK di Program Studi Magister Akuntansi adalah Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru.

Tujuan dari dibuatnya Manual Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru adalah standardisasi untuk proses Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru di Program Studi Magister Akuntansi.

Kiranya Manual Prosedur Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru, yang telah disusun oleh manajemen Program Studi Magister Akuntansi dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar di lingkungan Program Studi Magister Akuntansi.

Padang, April 2017

dto

Dr. Efa Yenedi, SE. MPPM

DAFTAR ISI

Tim Penyusun Dokumen.....	1
Kata Pengantar.....	2
Daftar Isi.....	3
I. Tujuan.....	4
II. Referensi.....	4
III. Ruang Lingkup.....	4
IV. Pihak yang Terkait.....	4
V. Dokumen/Lampiran.....	5
VI. Definisi.....	5
VII. Langkah-langkah Prosedur.....	5
VIII. Bagan Alir Penerimaan Mahasiswa Baru.....	6

I. TUJUAN

Menjamin kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru berjalan dengan tertib sesuai dengan waktu yang ditentukan.

II. REFERENSI

1. Buku Panduan Akademik Magister Akuntansi Program Magister dan Doktor Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Tahun 2010-2014
2. Buku Panduan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Andalas Tahun 2008-2012
3. Buku Kebijakan Akademik Universitas Andalas Tahun 2008-2012
4. Buku Standar Akademik Universitas Andalas Tahun 2008-2012
5. Buku Manual Prosedur Akademik Universitas Andalas Tahun 2008-2012
6. Buku Uraian Tugas dan Prosedur Operasional Standar (POS) Universitas Andalas Tahun 2008
7. Buku Manual Mutu Akademik Universitas Andalas Tahun 2013-2017

III. RUANG LINGKUP

Menangani semua proses Pelaksanaan Kolokium, dimulai dari mengecek kelengkapan persyaratan administrasi untuk diizinkan sampai pelaksanaan kolokium.

IV. PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru ini adalah:

- 4.1. Calon Mahasiswa baru
- 4.2. Panitia Penerimaan Mahasiswa
- 4.3. Ketua dan Sekretaris Program Magister Akuntansi
- 4.4. Sekretariat Magister Akuntansi

V. DOKUMEN/LAMPIRAN

Dokumen/formulir yang dibutuhkan dalam Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

- 5.1. Formulir Pendaftaran
- 5.2. Syarat-syarat Pendukung
- 5.3. Lembar Seleksi Administrasi
- 5.4. Lembar Pernyataan Kelulusan Seleksi Administrasi
- 5.5. Berita Acara Pelaksanaan Ujian Saringan Masuk
- 5.6. Berkas Tes Tertulis TPA, TPKA dan Interview
- 5.7. Berkas Pengumuman Kelulusan Mahasiswa Baru Magister Akuntansi

VI. DEFINISI

Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan seleksi calon mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti serangkaian tes program studi, dimulai dari seleksi administrasi, tes tertulis, tes wawancara dan TOEFL sampai diterima menjadi mahasiswa di magister akuntansi pada tahun ajaran perkuliahan baru.

VII. LANGKAH-LANGKAH PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Isi formulir pendaftaran pada sekretariat magister akuntansi
2. Melengkapi syarat-syarat pendukung
3. Seleksi administrasi oleh sekretariat dan Kepala Prodi
4. Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi administrasi mengikuti tes tertulis TPA & TPKA dan interview
5. Registrasi awal oleh mahasiswa baru magister akuntansi

VIII. BAGAN ALIR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

