



STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA



Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

2016

**STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA**



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPMBKKPS-41
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 1

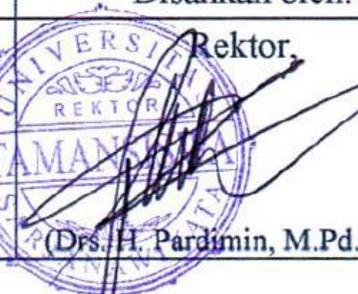
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016**

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPMBKKPS-41
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 1

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kepala LPM,	Wakil Rektor I,	Rektor,
 (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	 (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)

2016

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)”. 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p> UUD 1945 Pasal 31 ayat (1) menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 5 Ayat (5) menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat. </p> <p> Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana diperlukan untuk menjamin, efektifitas, transparansi, kredibilitas, dan kelancaran proses penerimaan mahasiswa baru kelas karyawan UST Yogyakarta. Standar ini berkaitan dengan seleksi mahasiswa baru kelas karyawan program sarjana yang diprediksi mampu menyelesaikan studi di UST </p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>Yogyakarta dengan baik. Selain itu juga untuk memberi peluang UST Yogyakarta mendapatkan calon mahasiswa baru kelas karyawan program sarjana yang memiliki prestasi bidang akademik dan/atau non akademik tinggi dan bermutu.</p> <p>Landasan konseptual penerimaan mahasiswa kelas karyawan program sarjana diantaranya adalah: memberikan peluang bagi karyawan untuk melanjutkan ke jenjang lebih tinggi tanpa deskriminasi, membangun budaya akademik yang menjunjung tinggi nilai kejujuran dan edukasi penggunaan teknologi informasi, sebagai wahana perekat bangsa sehingga dalam kampus UST Yogyakarta terbangun komunitas Kebhinekaan.</p> <p>Sistem seleksi dan alokasi daya tampung dibuat untuk memenuhi pemerataan dan rasa keadilan serta disesuaikan dengan daya tampung yang telah ditetapkan.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Dekan 3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan 4. Ketua Program Studi 5. Kepala Biro Promosi dan Pemasaran (BPP) 6. Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni (BAAKA) 7. Kepala Biro Sistem Informasi dan Manajemen (BSIM)
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah kriteria minimal tentang proses seleksi mahasiswa baru kelas karyawan program sarjana. 2. Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah sistem dan mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru kelas karyawan program sarjana.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan mahasiswa baru di UST dilaksanakan dengan terbuka tidak membedakan keanekaragaman agama, RAS, dan etnik. 2. Mahasiswa baru yang diterima di UST wajib

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. UST menyediakan sarana informasi tentang Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) yang dapat di akses secara luas. 4. Jumlah mahasiswa baru minimal kelas karyawan program sarjana adalah 10 (sepuluh) orang. 5. Mahasiswa kelas karyawan harus berdomosili di sekitar DIY. 6. Mahasiswa kelas karyawan harus menyerahkan surat keterangan kerja yang ditandatangani atasannya.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Pimpinan Universitas bersama dengan LPM melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas karyawan program sarjana. 3. Pimpinan Universitas, Kepala LPM, Dekan/Direktur, dan Ketua Program Studi terus menerus mengembangkan instrumen seleksi penerimaan mahasiswa baru kelas karyawan program sarjana. 4. Pimpinan Universitas membuat Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). 5. Pimpinan Universitas membuat Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). 6. Pimpinan Universitas membuat Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). 7. Pimpinan Universitas membuat Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). 8. Pimpinan Universitas membuat Sistem Pengambilan Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). 9. Pimpinan Universitas membuat Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). 10. Pimpinan Universitas membuat rincian biaya studi yang dibayar oleh mahasiswa.
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tercapainya Jumlah mahasiswa baru minimal kelas

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>karyawan program sarjana adalah 10 (sepuluh) orang.</p> <p>2. Mahasiswa kelas karyawan harus berdomosili di sekitar DIY.</p>
H.	Dokumen terkait	<p>1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.</p> <p>2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>.</p> <p>3. Dokumen Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.</p>
I.	Referensi	<p>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>7. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016.</p> <p>8. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Tahun 2014. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>9. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.</p> <p>10. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana seperti yang tercantum di dalam referensi standar. 3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan menguji kesesuaiannya dengan visi dan misi UST. 5. Merumuskan draf awal Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indicator</i> (KPI). 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana dengan Surat Keputusan
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 2. Hasil studi pelacakan. 3. Hasil uji publik atau sosialisasi. 4. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<p>1. Penyusunan Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Universitas membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan kebijakan PMB. b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> kebijakan PMB dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. c. Kebijakan PMB harus mengacu pada visi misi UST, kebijakan mutu, dan pernyataan isi standar PMB. d. Kebijakan PMB minimal terdiri atas: Surat Keputusan (SK) Rektor tentang Kebijakan PMB, Prosedur Operasional Baku, Pedoman PMB, Peraturan Akademik. <p>2. Penyusunan Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Kelas Karyawan Program Sarjana</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Universitas membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan kriteria PMB Kelas Karyawan Program Sarjana. b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> kriteria PMB Kelas Karyawan Program Sarjana dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. c. Kriteria PMB Kelas Karyawan Program Sarjana harus mengacu pada visi misi UST, kebijakan mutu, pernyataan isi standar PMB Kelas Karyawan Program Sarjana, dan kebijakan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>PMB.</p> <p>d. Kriteria PMB Kelas Karyawan Program Sarjana minimal terdiri atas: Surat Keputusan (SK) Rektor tentang Kriteria PMB Kelas Karyawan Program Sarjana.</p> <p>3. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Kelas Karyawan Program Sarjana (LPM-UST-F.SPMBKKPS-01; LPM-UST-F.SPMBKKPS-02)</p> <p>a. Calon Mahasiswa Baru mengakses info Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melalui sumber informasi yang tersedia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Website www.ustjogja.ac.id 2) Media sosial yang dimiliki BPP (<i>Instagram</i> PMB UST, <i>Facebook</i> PMB UST, <i>Email</i> PMB UST) 3) Tempat PMB UST di Kampus Pusat Jalan Kusumanegara 157 Yogyakarta. <p>b. Calon mahasiswa baru membayar biaya pendaftaran mengikuti petunjuk pengisian bukti setor bank secara langsung melalui Bank yang ditunjuk (BNI46), kode pembayaran untuk Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana yaitu 0201, dan tarif pembayaran dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>c. Calon mahasiswa baru mendaftar secara <i>online</i> dengan cara mengisi data diri yang ada di portal PMB UST dengan alamat admisi.ustjogja.ac.id (Nomor Ujian diisi dengan Nomor Induk dan Password diisi dengan Periode) yang terdapat di Slip BNI46 bukti pembayaran pendaftaran. Pendaftaran <i>online</i> mengikuti petunjuk pengisian data <i>online</i> yang ada di portal pendaftaran mahasiswa baru; (LPM-UST-F.SPMBKKPS-03)</p> <p>d. Calon mahasiswa baru mencetak hasil pendaftaran <i>online</i>;</p> <p>e. Calon mahasiswa baru melakukan daftar ulang pendaftaran dengan menyerahkan Berkas</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU MANUAL PELAKSANAAN	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>Pendaftaran kepada petugas di tempat Pendaftaran Biro Promosi dan Pemasaran dengan alamat Jln. Kusumanegara No 157 PMB UST sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotokopi ijazah terakhir(D1/D2/D3) yang di legalisir 2) Transkrip nilai yang dilegalisir 3) Surat keterangan pernah kuliah bagi yang belum lulus S1 dari PTN/PTS sebelumnya 4) IPK minimal 2,75 s/d 3,00 dan akreditasi program studi minimal sama dengan program studi yang dituju di UST 5) Bukti setor bank/bukti pembayaran biaya pendaftaran 6) Bukti pendaftaran <i>online</i> <p>f. Apabila memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku menjadi mahasiswa kelas karyawan , BPP membuat surat keterangan diterima untuk calon mahasiswa baru</p> <p>g. Petugas PMB UST menjelaskan kepada mahasiswa baru untuk proses selanjutnya;</p> <p>h. Setelah menerima Surat Keterangan Diterima, calon mahasiswa baru melakukan verifikasi pembayaran registrasi 1 ke Bagian Keuangan UST dengan menunjukkan Surat Keterangan Diterima;</p> <p>i. Calon mahasiswa baru melakukan pembayaran registrasi tahap 1 di Bank BNI46 dengan menunjukkan Surat Keterangan Diterima kepada Teller Bank. Selanjutnya Teller Bank akan mencetakan bukti pembayaran registrasi tahap 1 dan menyerahkan kepada calon mahasiswa baru;</p> <p>j. Kemudian setelah melakukan pembayaran registrasi tahap 1, calon mahasiswa baru menyerahkan Berkas Registrasi mahasiswa baru kepada petugas BAAKA sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Keterangan Diterima; 2) Surat Pernyataan Maba (LPM-UST-
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>F.SPMBKKPS-04)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Slip/bukti pembayaran registrasi tahap 1; 4) Fotokopi Ijazah/Surat Keterangan Lulus yang telah dilegalisir sebanyak 3 lembar; 5) Fotokopi transkrip nilai yang dilegalisir sebanyak 3 lembar; 6) Fotokopi Akta Kelahiran yang dilegalisir sebanyak 2 lembar; 7) Pas foto ukuran 3x4 (3 lembar); 8) <i>Soft File</i> Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akta Kelahiran, Ijazah, dan pas foto dengan <i>background</i> sesuai KTP (dalam bentuk <i>Corps Diplomatique (CD)</i>) 9) Sejak menyerahkan berkas registrasi, calon mahasiswa baru dinyatakan resmi menjadi mahasiswa baru UST. <p>k. Petugas BAAKA melakukan verifikasi Berkas Registrasi Mahasiswa Baru menggunakan Ceklist berkas registrasi mahasiswa baru dan membubuhkan cap “SUDAH LENGKAP” pada sampul depan map berkas;</p> <p>l. Setelah berkas dinyatakan lengkap, Petugas BAAKA menyerahkan Tanda Terima Penyerahan Berkas Registrasi kepada mahasiswa baru. Petugas BAAKA menyerahkan kelengkapan/atribut mahasiswa baru sekaligus memberikan informasi jadwal pelaksanaan perkuliahan sesuai jadwal di program studi masing-masing;</p> <p>4. Penyusunan Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Universitas membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan instrumen PMB. b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> instrumen PMB dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. c. Instrumen PMB harus mengacu pada visi misi UST, kebijakan mutu, pernyataan isi standar PMB, dan kebijakan PMB.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		<p>d. Instrumen PMB minimal terdiri atas: Surat Keputusan (SK) Rektor tentang Instrumen PMB.</p> <p>5. Penyusunan Sistem Pengambilan Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)</p> <p>a. Pimpinan Universitas membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan sistem pengambilan keputusan PMB.</p> <p>b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> sistem pengambilan keputusan PMB dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</p> <p>c. Sistem pengambilan keputusan PMB harus mengacu pada visi misi UST, kebijakan mutu, pernyataan isi standar PMB, dan kebijakan PMB.</p> <p>d. Sistem pengambilan keputusan PMB minimal terdiri atas: Surat Keputusan (SK) Rektor tentang Sistem pengambilan keputusan PMB.</p> <p>6. Penyusunan Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)</p> <p>a. Pimpinan Universitas membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan buku pedoman PMB setiap tahun ajaran.</p> <p>b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> buku pedoman PMB setiap tahun ajaran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</p> <p>c. Buku pedoman PMB harus mengacu pada pernyataan isi standar.</p> <p>d. Buku PMB baru minimal terdiri atas: Surat Keputusan (SK) Rektor tentang buku pedoman PMB, sejarah dan profil UST Yogyakarta, jalur PMB, persyaratan calon mahasiswa baru, petunjuk teknis PMB <i>online</i>, dan biaya pendidikan.</p>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan	1. Pimpinan Universitas bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

	Manual Pelaksanaan	2. Biro Promosi dan Pemasaran (BPP) bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Daftar hadir sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM dan Wakil Rektor I mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Wakil Rektor I menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 3. Wakil Rektor I memberitahukan pihak-pihak (<i>Audiences</i>) yang akan dilakukan evaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab evaluasi. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi. 3. BPP, BSIM, BAAKA sebagai <i>auditee</i>.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.



**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-03

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :

MANUAL EVALUASI

**STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA**

Revisi : 1

		<ol style="list-style-type: none">2. Instrumen Evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana telah sesuai dengan yang direncanakan sehingga isi standar terpenuhi. Langkah pengendaliannya berupa upaya agar hasil tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Menentukan pihak yang melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian. 2. Wakil Rektor I sebagai pihak penanggung jawab. 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 3. Form/formulir RTL.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

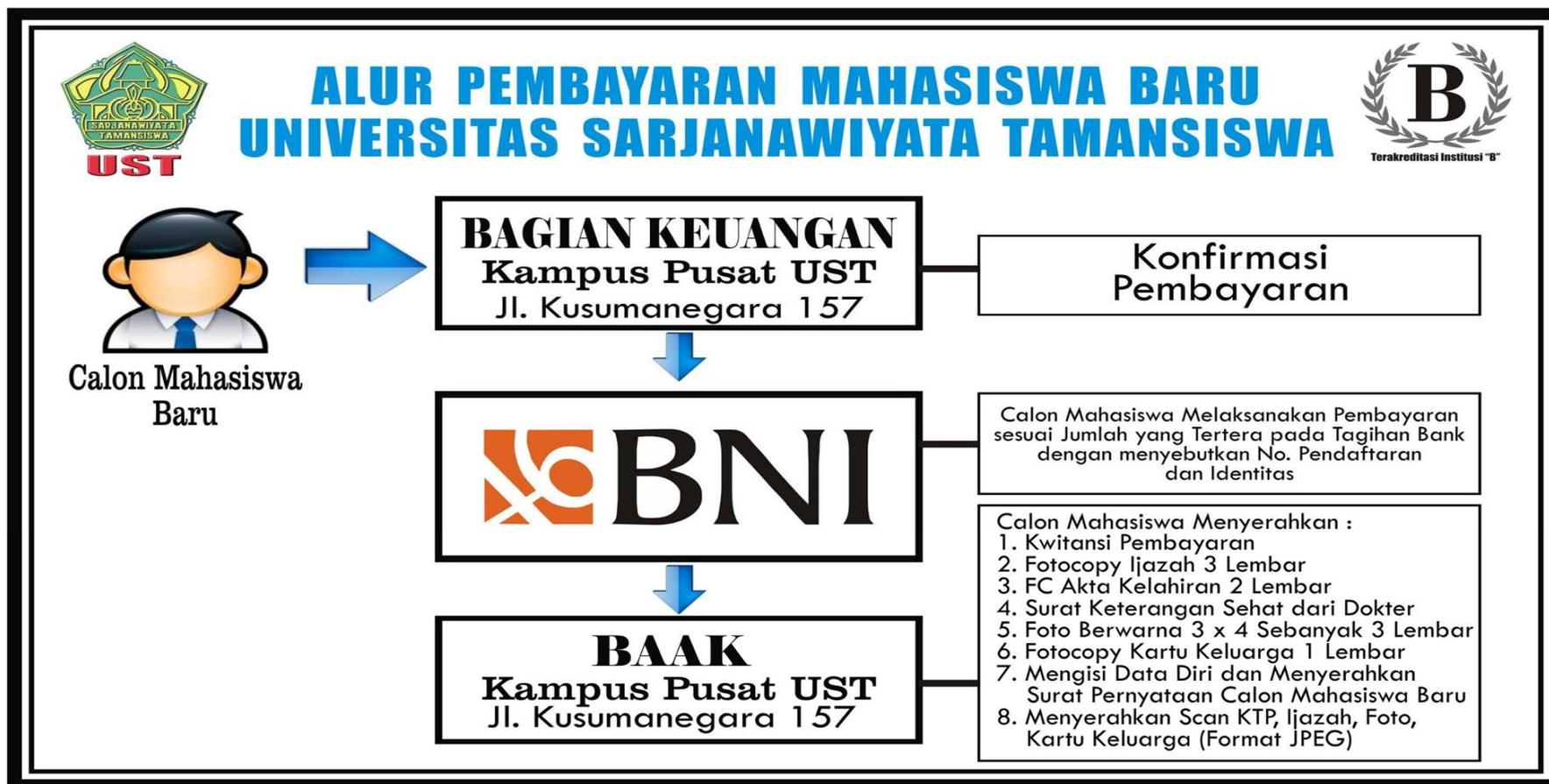
	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana , secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana adalah tindakan menilai isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana didasarkan pada: <ol style="list-style-type: none"> a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan visi dan misi universitas 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar penyusunan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Kelas Karyawan Program Sarjana . 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar menjadi standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMBKKPS-41-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

		4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir /template standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1



	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

FORMULIR DIKEMBALIKAN



Institusi Terakreditasi "B"

www.ustjogja.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN Mahasiswa Baru

UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA

Pas Photo
3 X 4

Nomor Pendaftaran :

Nama :

Tempat, tanggal lahir :

Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan

Asal Sekolah :

Alamat Rumah :

Telp./HP. :

Nama Orang Tua :

NO.	PILIHAN PROGRAM STUDI	PILIHAN	
		1	2
1.	Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Program Studi Pendidikan Seni Rupa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Program Studi Pendidikan Matematika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Program Studi Pendidikan Fisika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Program Studi Pendidikan IPA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Program Studi Pendidikan Teknik Mesin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	Program Studi Manajemen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.	Program Studi Akuntansi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.	Program Studi Agroteknologi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.	Program Studi Agribisnis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14.	Program Studi Psikologi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15.	Program Studi Teknik Industri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.	Program Studi Teknik Sipil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Pilih dua Program Studi yang menjadi pilihan Saudara, dengan cara menyilang kedua pilihan pada nomornya
- Silang Pilihan 1 sebagai prioritas pilihan pertama, silang Pilihan 2 sebagai prioritas pilihan kedua sesuai minat dan bakat Saudara

POTONG DISINI



Nomor Pendaftaran :

Nama :

Asal Sekolah :

**KARTU
PESERTA
TES**

Pas Photo
3 X 4

Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta - 55165

Telp. 0274 551584 | Fax. 0274 547042

✉ pmb@ustjogja.ac.id 📱 Humas UST 📧 @HumasUST

Petugas Pendaftar

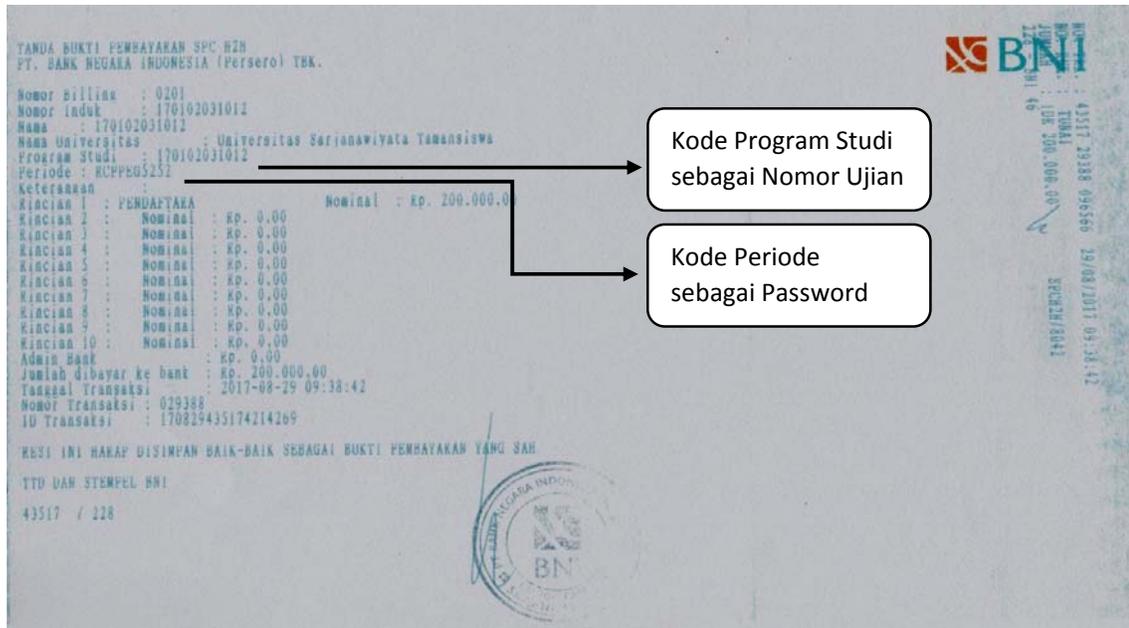
(.....)

Tanda peserta ini dikembalikan pada saat herregistrasi

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

Teknis Pendaftaran Online PMB UST

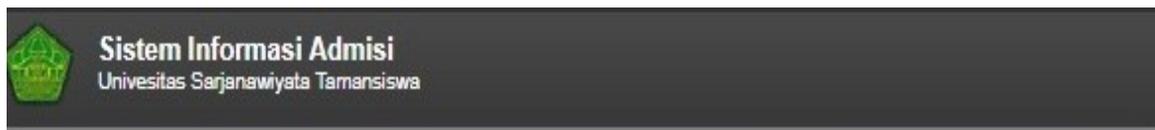
1. Bukti pembayaran pendaftaran di BNI46



2. Mengisi data diri di Portal ADMISI dengan alamat <http://admisi.ustjogja.ac.id/>



	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1



Pendaftaran Calon Mahasiswa

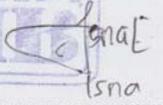
Isian yang bertanda bintang (*) wajib untuk diisi.

Biodata	
Pas Foto	<input type="button" value="Upload Foto"/>
Nama Lengkap *	<input type="text"/>
Pilih Program Studi *	
Pilihan 1	<input type="text" value="-- PILIH --"/>
Pilihan 2	<input type="text" value="-- PILIH --"/>
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan
Pilih Propinsi Tempat Lahir	<input type="text" value="-- PILIH --"/>
Pilih Kota Tempat Lahir *	<input type="text" value="-- PILIH --"/>
Tempat Lahir *	<input type="text"/> <i>isi dengan tempat/kota lahir anda, bukan lokasi lahir</i>
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="▼"/> <input type="text" value="▼"/> <input type="text" value="▼"/>
Pilih Propinsi Tempat Tinggal	<input type="text" value="-- PILIH --"/>
Pilih Kota Tempat Tinggal *	<input type="text" value="-- PILIH --"/>
Alamat *	<input type="text"/> <i>maksimal 50 karakter, gunakan spasi untuk memisahkan tiap kata</i>
Alamat Lain	<input type="text"/> <i>maksimal 50 karakter, gunakan spasi untuk memisahkan tiap kata</i>
Kelurahan	<input type="text"/>
Kecamatan	<input type="text"/>
Kode Pos	<input type="text"/> <i>misal: 31711, jika belum tahu, isi dengan 0</i>
Negara	<input type="text" value="INDONESIA"/>
Nomor Telepon/ Hp *	<input type="text"/>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

Nama SMTA Lain	<input type="text"/>	tulis nama SMTA jika tidak ada dalam daftar list SMTA diatas, dengan terlebih dahulu memilih SMTA Lain-lain sesuai dengan kota sekolah
Propinsi SMTA	-- PILIH --	
Alamat SMTA	<input type="text"/>	maksimal 50 karakter, gunakan spasi untuk memisahkan tiap kata
Lulus SMTA *	<input type="radio"/> Sudah <input type="radio"/> Belum	
Data Orang Tua		
Nama Ayah *	<input type="text"/>	
Pendidikan Terakhir Ayah	-- PILIH --	
Pekerjaan Ayah *	-- PILIH --	
Nama Ibu *	<input type="text"/>	
Pendidikan Terakhir Ibu	-- PILIH --	
Pekerjaan Ibu	-- PILIH --	
Penghasilan Orang Tua *	-- PILIH --	
Alamat Orang Tua *	<input type="text"/>	maksimal 50 karakter, gunakan spasi untuk memisahkan tiap kata

3. Setelah mengisi data diri di Portal Admisi silahkan cetak/print Kartu Ujian

		UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU Program Paralel TAHUN 2017 KARTU PESERTA UJIAN	
No. Tes	: 170102031012	Kelompok	
Nama Lengkap	: SIDIQ ROHMANTO	JADWAL UJIAN MASUK	
Tmp/Tgl Lahir	: SLEMAN, 24 Juni 1998	Tanggal 2 Januari 2017 s/d 8 September 2017	
Pilihan 1	: 61201 - MANAJEMEN	Setiap Hari, Jam Kerja	
Pilihan 2	: 26201 - TEKNIK INDUSTRI		
Tempat Ujian	:		
Ruang Ujian	:		
Tanda Tangan Peserta (di hadapan Petugas Validasi)		Yogyakarta, 29 Agustus 2017	
 SIDIQ ROHMANTO		Petugas  Isna	
			

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

4. Kirimkan Scan Kartu Ujian, Pasfoto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar), Fotokopi Ijazah atau Surat Keterangan Lulus, Surat Bukti Peringkat 10 besar di kelas dari 25 siswa, Sertifikat Kejuaraan atau Penghargaan Tingkat Kabupaten (jika ada) ke alamat Email : pmb@ustjogja.ac.id

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMBKKPS-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN PROGRAM SARJANA	Revisi : 1

**SURAT PERNYATAAN CALON MAHASISWA
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA**

Yang bertanda tangan dibawah ini, Saya:

Nama : _____

Tempat/Tgl Lahir : _____

Alamat : _____

No Telp/HP : _____

Pekerjaan : _____

Adalah benar-benar calon mahasiswa Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, dengan ini menyatakan bahwa, apabila Saya dinyatakan diterima sebagai mahasiswa Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, maka dengan ini saya menyatakan kesanggupan, yaitu:

- Bersedia menaati seluruh peraturan dan ketentuan tertulis maupun tidak tertulis yang ditetapkan dan berlaku di lingkungan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
- Akan menjunjung tinggi nama baik Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa dan akan ikut menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
- Bersedia mengundurkan diri tanpa syarat apapun apabila dalam jangka waktu 4 (empat) semester sejak diterima sebagai mahasiswa Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa tidak dapat memenuhi persyaratan akademik yang telah ditetapkan dan/atau apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) semester masa aktif tidak dapat menyelesaikan pendidikan yang telah ditetapkan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
- Bersedia dikeluarkan/dicabut status kemahasiswaan sewaktu-waktu tanpa syarat apapun dari Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa apabila terbukti:
 - Menjadi produsen, pengedar, pengguna yang memiliki, menyimpan, dan/atau membawa NAPZA (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - Menjadi pemimpin, pengurus, anggota organisasi yang menyebarkan ajaran organisasi terlarang/aliran sesat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - Terlibat dalam tindak pidana/kriminal dan perbuatan asusila;
 - Terlibat dalam tindak pencemaran nama baik yang merugikan pejabat struktural, pegawai, dan/atau lembaga di lingkungan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
 - Menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang tidak sah/palsu untuk mendaftar menjadi calon mahasiswa Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
- Bersedia memenuhi kewajiban membayar seluruh biaya pendidikan yang telah ditetapkan selama menjadi mahasiswa pada Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
- Bersedia memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sesuai jadwal yang ditetapkan setiap semester, dan tidak akan pernah mengajukan dispensasi pembayaran biaya pendidikan dalam bentuk apapun, kecuali apabila terdapat permohonan karena mengalami keadaan darurat/*force majeure* dari Orang Tua/Wali saya atau dari saya sendiri apabila saya bertindak sebagai penanggung jawab untuk dan atas nama sendiri, yang dilampiri dengan Surat Keterangan dari Pemerintah setempat di tempat tinggal Orang Tua/Wali saya atau di tempat tinggal saya.
- Bersedia membayar Sumbangan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam jangka waktu yang ditetapkan.
- Bersedia bertanggung jawab penuh terhadap segala permasalahan dan/atau kerugian yang ditimbulkan sebagai akibat dari kelalaian dan/atau kesengajaan dalam perkataan dan/atau perbuatan yang saya lakukan.

Apabila di kemudian hari ternyata terbukti pernyataan saya tersebut diatas tidak benar dan/atau saya tidak dapat memenuhi pernyataan tersebut diatas, maka saya bersedia menerima segala konsekuensi sesuai ketentuan yang diatur Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa dan/atau ketentuan hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan kesanggupan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Yogyakarta, _____
Yang Membuat Pernyataan

Materai
Rp 6.000,-

Keterangan:

- Surat Pernyataan dilampiri Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Keluarga dan diserahkan bersama berkas registrasi Mahasiswa Baru.
- Surat Pernyataan ini wajib di-Fotocopy untuk disimpan pembuat pernyataan.