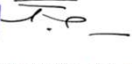

 UNIVERSITAS PADJADJARAN DIREKTORAT PENDIDIKAN DAN INTERNASIONALISASI	Nomor SOP	044/UN6.1.1/SOP/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Oktober 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	4 Oktober 2021
	Disahkan Oleh	Direktur Pendidikan dan Internasionalisasi,   Mohamad Fahmi, S.E., M.T., Fh.d. NIP. 197312302000121001
Judul SOP	PENDAFTARAN SMUP PASCASARJANA	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi PP No. 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Unpad sebagai PTNBH PP No. 51 tahun 2015 tentang Statuta Unpad Permenpan No. 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah. Peraturan Rektor Unpad Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami aturan pengelolaan akademik. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan SMUP Menguasai TIK
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Komputer yang dilengkapi aplikasi SIAT PADI
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	1. Database SMUP

ORGAN PENGELOLA
UNIT KERJA

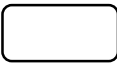

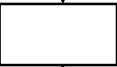
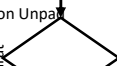
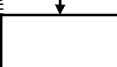
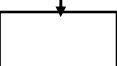
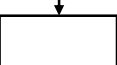
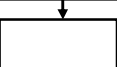
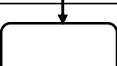
: Universitas Padjadjaran
: Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi

No	Tugas	Fungsi	Kegiatan	Output	Aspek	Judul SOP
1	Menyusun konsep fasilitasi layanan pendaftaran, seleksi, penerimaan dan registrasi/herregistrasi mahasiswa berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja.	Menyusun dan menelaah konsep fasilitasi layanan pendaftaran SMUP sesuai dengan arahan dan program kerja yang telah ditetapkan.	Memproses pendaftaran SMUP Pascasarjana	Daftar peserta yang dinyatakan eligible untuk diseleksi	Pelaksanaan	Pendaftaran SMUP Program S3 dan Non S3

**Prosedur Pendaftaran SMUP Program Doktor
Gelombang II Tahun Akademik 2021/2022**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Panitia SMUP	Peserta	Calon Promotor	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan setup jadwal pembayaran biaya seleksi, jadwal pendaftaran, prodi yang ditawarkan dan juga jadwal seleksi dan ruang.				SK Daya Tampung, Usulan Fakultas tentang Prodi yang Dibuka dan Kalender Akademik		Pendaftaran SMUP dibuka	
2	Mendaftar dan mengisi data secara online di laman https://pendaftaran.unpad.ac.id/login				KTP / Passport, alamat email, nomor HP, Password		Akun Pendaftaran ybs	
3	Mengisikan data identitas dan alamat				Data alamat		Data identitas dan alamat	
4	Mengisikan nilai TKA dan TKBI / Jurnal Q1		 Asal #T Non Unpad Nilai TKA dan TKBI Tidak Memenuhi Syarat Nilai TKA dan TKBI Memenuhi Syarat		Sertifikat TKA dan TKBI		Nilai TKA dan TKBI / Jurnal Q1	Isian nilai TKA dan TKBI bersifat wajib, jika nilai TKA dan TKBI < 500, maka pendaftaran tidak dapat dilanjutkan oleh peserta.
5	Mendapatkan persetujuan dari calon promotor :							
6	a. Mencari calon promotor yang sesuai dengan tema penelitiannya melalui laman https://pendaftaran.unpad.ac.id/login dan akses menu "Direktori Kepakaran".				Proposal Rencana Penelitian		Kesediaan membimbing dan approval di laman staff calon promotor	Notifikasi disampaikan melalui email dan WA
	b. Mengisi submission form untuk mendapatkan alamat kontak dari calon promotor							
	c. Mengirimkan informasi kontak calon promotor kepada peserta seleksi melalui alamat email atau nomor telepon seluler dan juga mengirimkan notifikasi dan informasi peserta kepada calon promotor.							
	d. Menghubungi calon promotor yang memiliki topik penelitian yang sesuai dengan rencana penelitiannya dan mendiskusikan topik penelitian dengan calon promotor melalui media apapun							
	e. Memberikan penilaian terhadap proposal penelitian yang diajukan dan memberikan kesediaan membimbing.							
7	Mengisikan minat (prodi pilihan) yang dituju				Pilihan prodi yang diminati peserta		Data pilihan prodi	
8	Mengisikan data pekerjaan				Data Pekerjaan		Data pekerjaan	
9	Mengupload dokumen asli yang dipersyaratkan SMUP				Ijazah, transkrip, Sertifikat TKA dan TKBI, SoP, Pas Foto, KTP		Dokumen tersimpan di SIAT Padi	Dokumen akan diverifikasi oleh Panitia SMUP
10	Membayar biaya pendaftaran ke Bank yang ditunjuk Unpad dengan sebelumnya mencetak nomor tagihan yang diperoleh setelah mengupload semua dokumen pada saat pendaftaran online sebesar Rp. 750.000.				Formulir tagihan		Laporan penetapan status akhir mahasiswa	
11	Melakukan finalisasi pendaftaran dan mendapatkan nomor peserta				Username dan password		Kartu peserta SMUP	

**Prosedur Pendaftaran SMUP Program Profesi, Magister, Spesialis dan Subspesialis
Gelombang II Tahun Akademik 2021/2022**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Panitia SMUP	Peserta	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan setup jadwal pembayaran biaya seleksi, jadwal pendaftaran, prodi yang ditawarkan dan juga jadwal seleksi dan ruang.			SK Daya Tampung, Usulan Fakultas tentang Prodi yang Dibuka dan Kalender Akademik		Pendaftaran SMUP dibuka	
2	Mendaftar dan mengisi data secara online di laman https://pendaftaran.unpad.ac.id/login			KTP / Passport, alamat email, nomor HP, Password		Akun Pendaftaran ybs	
3	Mengisikan data identitas dan alamat			Data alamat		Data identitas dan alamat	
5	Mengisikan nilai TKA dan TKBI / Jurnal Q1		<p>Asal PT Non Unpad</p>  <p>Nilai TKA dan TKBI Memenuhi Syarat</p> <p>Nilai TKA dan TKBI Tidak Memenuhi Syarat</p>	Sertifikat TKA dan TKBI		Nilai TKA dan TKBI / Jurnal Q1	Isian nilai TKA dan TKBI bersifat wajib, jika nilai TKA dan TKBI < 450 maka pendaftaran tidak dapat dilanjutkan oleh peserta.
6	Mengisikan minat (prodi pilihan) yang dituju			Pilihan prodi yang diminati peserta		Data pilihan prodi	
7	Mengisikan data pekerjaan			Data Pekerjaan		Data pekerjaan	
8	Mengupload dokumen asli yang dipersyaratkan SMUP			Ijazah, transkrip, Sertifikat TKA dan TKBI, SoP, Pas Foto, KTP		Dokumen tersimpan di SIAT Padi	Dokumen akan diverifikasi oleh Panitia SMUP
9	Membayar biaya pendaftaran ke Bank yang ditunjuk Unpad dengan sebelumnya mencetak nomor tagihan yang diperoleh setelah mengupload semua dokumen pada saat pendaftaran online			Formulir tagihan		Laporan penetapan status akhir mahasiswa	
10	Melakukan finalisasi pendaftaran dan mendapatkan nomor peserta			Username dan password		Kartu peserta SMUP	