



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 010/IT Del/Rek/SK/PMB/XII/13**

Tentang

**PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU 2014
INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL (IT Del)

- Memperhatikan : 1. Bahwa menjelang tahun akademik baru perlu dilaksanakan program penerimaan mahasiswa baru.
2. Bahwa persiapan dan penyelenggaraan program penerimaan mahasiswa baru sebaiknya dilakukan sedini mungkin.
- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelenggarakan program penerimaan mahasiswa baru diperlukan tim khusus, dan karena itu perlu dibentuk Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) 2014.
2. Pandangan dan saran yang dikemukakan dalam rapat akademik yang diselenggarakan pada tanggal 11 Desember 2013.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 266/E/O/2014, tanggal 5 Juli 2014 tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del menjadi Institut Teknologi Del;
4. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del No. 025/SK/YD/VIII/2014, tanggal 15 Juli 2014 tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del menjadi Institut Teknologi Del;
5. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del No. 034/YD/SK/VIII/2014, tanggal 20 Agustus 2014 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
Pertama : Dosen dan staf yang terlibat di biro akademik dan kemahasiswaan secara *ex officio* menjadi panitia penerimaan mahasiswa baru 2014 dibawah koordinasi Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai ketua dari PMB 2014.
- Pertama : Membentuk Panitia PMB 2014 Institut Teknologi Del (IT Del) dengan susunan kepanitiaan dan jabatan sebagaimana tercantum di Lampiran 1 dan menugaskan panitia untuk melakukan tugas dan tanggung jawab sebagaimana diberikan pada Lampiran 2 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.



- Kedua Tim Promosi IT Del yang dikoordinir oleh *Ex Officio* Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Penelitian dan Perencanaan, Pengembangan (Inovasi) dan Ketua LPPM IT Del bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan promosi PMB 2014.
- Ketiga : Pembuatan soal ujian test Saringan Masuk IT Del oleh tim soal IT Del dibantu oleh staf ahli dari ITB.
- Keempat : Membebaskan semua kebutuhan dana dan logistik pada biaya pendaftaran PMB 2014 IT Del.
- Kelima : Keputusan ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkannya sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan yang baru, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Sitoluama, Laguboti, Toba Samosir pada tanggal 13 Desember 2013
Rektor Institut Teknologi Del

Prof. Dr. Roberd Saragih, MT

Tembusan:

1. Yth. Ketua Pengurus Yayasan Del.
2. Yth. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia IT Del.



Lampiran 1 Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del
 No. 010/IT Del/Rek/SK/PMB/XII/13
 Tentang Pembentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru 2014 Institut Teknologi Del
 Tanggal 13 Desember 2013

Tabel 1 Susunan Panitia

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Keterangan
1.	Dr. Arlinta Christy Barus, ST., M.InfoTech (<i>Ex Officio</i> Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan)	Ketua PMB 2014	
2.	Danang Junaedi, ST., MT (<i>Ex Officio</i> Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan)	Wakil Ketua dan Koordinator Tim Soal	
3.	Elida Siahaan	Koordinator Pendaftaran	Staf Akademik dan Kemahasiswaan
4.	Jhon Batara Siahaan	Koordinator Ujian	Staf Akademik dan Kemahasiswaan
5.	Melva SM Hutagalung	Koordinator Lokasi Ujian	Staf Administrasi Umum
6.	Rumondang Miranda Marsaulina	Koordinator Tim Promosi	Staf Kemitraan, Penelitian dan Perencanaan, Pengembangan (Inovasi)
7.	Nora Nastity Simanjuntak	Anggota Lokasi Ujian	Staf Inventory
8.	Anthony Tampubolon	Anggota Lokasi Ujian	Staf Inventory
9.	Rusneni Vitaria	Anggota Tim Promosi	Staf Kemitraan, Penelitian dan Perencanaan, Pengembangan (Inovasi)
10.	Indra Sarito Lumbantobing	Anggota Tim Promosi	Staf Kemitraan, Penelitian dan Perencanaan, Pengembangan (Inovasi)
11.	Rini Juliana Sipahutar	Anggota Tim Pendaftaran dan Ujian	Staf Akademik dan Kemahasiswaan
12.	Goklas Henry Agus Panjaitan	Anggota Tim Pendaftaran dan Ujian	Staf Akademik dan Kemahasiswaan



Lampiran 2 Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del
No. 010/IT Del/Rek/SK/PMB/XII/13
Tentang Pembentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru 2014 Institut Teknologi Del
Tanggal 13 Desember 2013

**Tata Cara Pembentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan Ketentuan Tugas
Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru 2014 (Panitia PMB 2014)
Institut Teknologi Del (IT Del)**

1. Tata Cara Pembentukan Panitia PMB 2014

Panitia inti PMB 2014 merupakan *ex officio* dosen dan staf yang terlibat di biro akademik dan kemahasiswaan, dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi Del (IT Del). Ketua Panitia PMB 2014 dipilih karena jabatannya (*Ex Officio* Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan).

Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Ketua Panitia dibantu oleh Koordinator bidang dan Anggota Panitia.

Tim Promosi dikoordinasikan oleh staf Bidang Kemitraan, Penelitian dan Perencanaan, Pengembangan (Inovasi).

2. Tanggung Jawab

Panitia PMB 2014 bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Teknologi Del.

3. Ketentuan Tugas

Deskripsi Tugas

Secara garis besar, Panitia PMB 2014 dibentuk dengan tugas utama menyelenggarakan Program Penerimaan Mahasiswa Baru Institut Teknologi Del.

Lingkup Tugas

Lingkup tugas mencakup tetapi tidak terbatas kepada:

- Menyusun rencana kerja bagi pelaksanaan Program Penerimaan Mahasiswa Baru IT Del tahun 2014.
- Merencanakan dan melaksanakan promosi selama masa penerimaan mahasiswa baru Tahun Akademik 2014/2015 agar IT Del lebih dikenal masyarakat sehingga meningkatkan minat lulusan SMA dan SMK Teknik sederajat untuk mendaftar di IT Del dibantu oleh staf bidang Hubungan masyarakat (Humas).
- Menyelenggarakan seluruh aktivitas program seleksi melalui jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK) dan Ujian Saringan Masuk (USM).
- Membantu Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan dalam menyelenggarakan Sidang Akademik untuk menentukan kelulusan calon mahasiswa melalui jalur PMDK dan USM.
- Mempersiapkan pengumuman dan setelah disahkan oleh Rektor menyiarkan pengumuman tentang calon-calon yang diterima sebagai calon mahasiswa IT Del tahun akademik 2014/2015.



Lingkup Tugas Detail Ketua PMB 2014

1. Membuat dan mengajukan Proposal PMB 2014 serta proposal pengajuan biaya operasional PMB 2014 per-bulannya.
2. Membuat dan memastikan segala rencana PMB 2014 berjalan dengan baik dibantu dengan Koordinator dan Anggota PMB 2014.
3. Melaporkan perkembangan aktifitas PMB 2014 pada *Faculty Meeting*.
4. Membantu Bagian Akademik menyelenggarakan sidang akademik penentuan kelulusan calon mahasiswa IT Del tahun akademik 2014/2015.
5. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan PMB 2014 pada akhir kegiatan.

Koordinator Pendaftaran

1. Menyiapkan Surat Undangan Penerimaan Mahasiswa Jalur PMDK ke Sekolah.
2. Mencetak formulir pendaftaran dan kartu ujian PMDK dan USM.
3. Bekerjasama dengan staf akademik dan kemahasiswaan mengelola semua data pendaftar.
4. Menyimpan dan mengelola semua artefak PMB 2014.

Koordinator Ujian

1. Mengelola materi dan hasil Tes Akademik, bekerjasama dengan Koordinator Soal.
2. Mempersiapkan hasil Tes Akademik untuk dibawa pada sidang akademik penentuan kelulusan calon mahasiswa.
3. Mempersiapkan Pengumuman Lulus Tes Akademik dan pemanggilan Psikotest serta pengumuman tentang calon-calon yang diterima sebagai calon mahasiswa IT Del tahun akademik 2014/2015.

Koordinator Promosi

1. Memastikan segala kebutuhan logistik terkait dengan kegiatan promosi dan kampanye PMB 2014 tersedia.
2. Menyelenggarakan kegiatan kampanye dan promosi (*roadshow*).

Koordinator Lokasi Ujian

1. Mengadakan kerjasama dengan sekolah/institusi lain untuk menjadi tempat pendaftaran dan pelaksanaan Tes Akademik USM dengan didasari MoU antara IT Del dengan pihak terkait.
2. Membuat dan mencetak Prosedur Pelaksanaan Ujian dan mempersiapkan *Kit* Ujian untuk dibawa ke masing-masing wilayah pelaksanaan ujian yang terdiri atas berkas soal, berkas jawaban, daftar hadir, prosedur ujian, berita acara serta lampiran lain yang dibutuhkan.
3. Memberikan *briefing* kepada kordinator pelaksana ujian wilayah sekurang-kurangnya 1 hari sebelum pelaksanaan ujian.
4. Menyelenggarakan ujian di IT Del dan di wilayah ujian yang ditentukan, menjaga kerahasiaan soal ujian, baik sebelum ujian dilaksanakan, ketika ujian, maupun setelah ujian selesai dibantu oleh Koordinator Wilayah Pelaksana Ujian yang akan ditentukan kemudian.
5. Mengelola dan mengawasi semua kegiatan di tahap persiapan dan tahap pelaksanaan ujian, serta bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban pelaksanaan ujian di wilayah ujian masing-masing.
6. Mengumpulkan kembali *Kit* Ujian dan membuat laporan berita acara pelaksanaan ujian.
7. Menyerahkan seluruh artefak pelaksanaan ujian kepada Koordinator Pendaftaran dan Ujian kecuali berkas Soal dan Jawaban kepada Koordinator Soal.
8. Menghubungi tim Psikotest untuk mengadakan psikotest di IT Del serta menyediakan informasi terkait jadwal pelaksanaan dan jumlah peserta ujian serta mensetup ruangan ujian yang diperlukan untuk kegiatan psikotest.



Koordinator Soal

1. Membentuk tim Pembuat Soal USM 2014 IT Del.
2. Mengkoordinir kegiatan analisa silabus untuk menghasilkan kisi-kisi soal (jenis soal: *Logical Test*, Matematika, Bahasa Inggris dan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dasar).
3. Menyusun pembagian materi soal ke setiap PIC Tim Soal.
4. Menyelenggarakan workshop pembuatan soal:
 - a. Tim Soal membuat butir soal sesuai dengan kisi-kisi yang sudah diberikan. Butir soal dikumpulkan dalam sebuah dokumen yang memakai *template* standar dokumen soal yang diberikan oleh Koordinator Soal
 - b. Dokumen soal selanjutnya diserahkan kepada *reviewer* untuk memastikan kualitasnya.
 - c. *Reviewer* mengambil keputusan: jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada PIC Tim Soal yang bersangkutan untuk diperbaiki atau diganti. Jika telah sesuai, soal diserahkan kepada Koordinator Pembuat Soal
5. Menggabungkan seluruh dokumen soal dalam satu dokumen naskah soal.
6. Menggandakan Naskah Soal dan Lembar Jawaban.
7. Memasukkan naskah soal dalam map tertutup yang disegel/cap dan ditempatkan di ruang rahasia dan diberikan ke Koordinator Promosi dan Pelaksana Ujian.
8. Menerima berkas soal dan jawaban dari Koordinator Promosi dan Pelaksana Ujian dan memeriksa berkas jawaban.
9. Mengelola laporan hasil pemeriksaan berkas (Tes Akademik) dibantu dengan Koordinator Pendaftaran.
10. Menyerahkan laporan hasil pemeriksaan berkas jawaban dan seluruh artefak terkait ke Koordinator Ujian dan Pendaftaran.

Outcome

Diterima dan dilantik sekitar 210 (dua ratus sepuluh) mahasiswa baru IT Del.

Output

- a. Rencana Pelaksanaan Kerja Panitia PMB 2014.
- b. Terselenggara aktivitas seleksi mahasiswa melalui jalur PMDK dan USM.
- c. Pengumuman Calon Mahasiswa Baru IT Del tahun akademik 2014/2015 melalui jalur PMDK dan USM.
- d. Tersedia dan terbagikan perlengkapan atribut mahasiswa, perlengkapan asrama dan perlengkapan makan sebagaimana disebutkan dalam Lingkup Tugas.
- e. Laporan Akhir Pelaksanaan Program PMB 2014 di akhir kegiatan.

Jangka Waktu Pelaksanaan

- a. Panitia PMB 2014 bekerja selama maksimum 10 (sepuluh) bulan, dimulai sejak diterbitkannya Surat Keputusan ini dan berakhir setelah diserahkan Laporan Pelaksanaan Program PMB 2014 di akhir kegiatan sebagaimana disebutkan dalam butir e tentang *Output*.
- b. Penyediaan anggaran dan pelaksanaan aktivitas, selain penyusunan Rencana Pelaksanaan Kerja dilakukan segera setelah rencana tersebut disetujui dan disahkan oleh Rektor IT Del.

Ketentuan Pelaksanaan Lainnya

- a. Dalam melaksanakan kegiatan untuk menangani tugas ini, hendaknya mengacu kepada peraturan perundangan serta petunjuk dan panduan yang diterbitkan pemerintah, khususnya DIKTI/DIKNAS.



- b. Sedikitnya satu kali dalam dua minggu, Panitia melakukan rapat konsultasi dengan Rektor IT Del; selain itu secara berkala di setiap rapat akademik, Panitia melaporkan kemajuan kegiatannya.
- c. Bilamana dipandang perlu, Panitia PMB 2014 dapat membentuk Regu Kerja Khusus untuk menangani suatu aktivitas tertentu yang berkaitan dengan PMB, yang telah dilaporkan kepada dan disetujui oleh Rektor IT Del akan dikeluarkan Surat Tugas.

Situama, 13 Desember 2013
Rektor Institut Teknologi Del

Prof. Dr. Roberd Saragih, MT