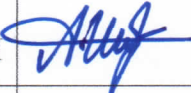



	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/03-002
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Tanggal : 1 November 2019
	STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

**Pelaksanaan Tes Cbt (*Computer Based Test*)
Calon Mahasiswa Baru**

**Lembaga Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Tinggi Teknologi Dumai**

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		01 Nov 2019
Penetapan		STT Dumai		01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan menjamin pelaksanaan ujian tertulis baik dan lancar. Menjamin pelaksanaan ujian tertulis menghasilkan calon mahasiswa yang unggul.

B. DESKRIPSI

Peningkatan kualitas proses seleksi penerimaan mahasiswa baru di Perguruan Tinggi telah menjadi kebutuhan dan kebijakan nasional. Upaya peningkatan kualitas penerimaan mahasiswa baru di Perguruan Tinggi telah dilakukan sejak tahun 1976, melakukan seleksi calon mahasiswa baru secara bersama – sama.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai
3. Renstra STT Dumai.
4. Dokumen Standar Mutu LPMI STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Admin merekap dan membuat laporan rekapitulasi jumlah pendaftar/calon mahasiswa baru.
2. Admin menyerahkan laporan rekapitulasi jumlah pendaftar/calon mahasiswa baru kepada ketua panitia PKKMN.
3. Ketua Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) melaporkan hasil/rekapitulasi pendaftaran calon mahasiswa baru kepada Puket I dan Puket II.
4. Ketua panitia SPMB memastikan kepada tim soal bahwa soal tes telah siap dan masuk ke dalam sistem CBT ujian SPMB.
5. Tim soal melaporkan kesiapan bank soal kepada ketua panitia SPMB selambatnya seminggu sebelumnya pelaksanaan tes gelombang pertama.
6. Ketua panitia memastikan kesiapan labor tempat pelaksanaan tes kepada tim IT.
7. Tim IT mengecek kesiapan sistem dan komputer perangkat tes .
8. Tim IT melaporkan kesiapan labor sebagai tempat pelaksanaan tes CBT SPMB kepada ketua panitia
9. Ketua panitia memastikan semua perlengkapan penunjang tesseperti absensi dan tim pengawas ruangan ujian telah dipersiapkan.
10. Tim pelaksanaan ujian SPMB Melaksanakan ujian CBT sesuai dengan rencana, jadwal dan ketentuan yang telah dibuat.