



YAYASAN WIJAYA KUSUMA UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Sekretariat : Jl. Dukuh Kupang XXV / 54, Telp. 031 – 5677577, 5689738 – 40 Fak. 5679791
Website : <http://www.uwks.ac.id> e-mail : info@uwks.ac.id Surabaya (60225)

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

PANITIA DAN DEWAN PENENTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2017/2018

REKTOR UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018, maka dipandang perlu membentuk Panitia dan Dewan Penentu Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2017/2018;
- b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 152);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Persyaratan Dan Untuk Menjadi Mahasiswa Pada Perguruan Tinggi di Indonesia;

5. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma Nomor 07 Tahun 2013 Tentang Statuta Universitas Wijaya Kusuma Surabaya tahun 2013;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
7. Peraturan Rektor Nomor 166 Tahun 2016 tentang Standar Pendidikan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
8. Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
9. Peraturan Rektor Nomor 150 Tahun 2014 tentang Tata Kerja Uraian Tugas Dan Wewenang Unit Kerja Dilingkungan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
10. Keputusan Rektor Nomor 35 Tahun 2015 tentang Persyaratan Khusus Bagi Warga Negara Asing atau Pemilik Dokumen Akademik Terbitan Negara Asing Untuk Menjadi Calon Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

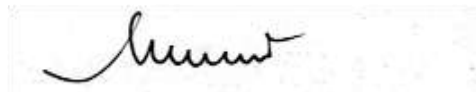
MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : PANITIA DAN DEWAN PENENTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2017/2018
- Pertama : Panitia dan Dewan Penentu Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II keputusan ini;
- Kedua : Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran III keputusan ini;
- Ketiga : Jadwal kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran IV keputusan ini;
- Keempat : Prosedur pendaftaran, Ujian Seleksi dan Registrasi Calon Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran V, VI, dan VII keputusan ini;

- Kelima : Uraian Tugas Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII keputusan ini;
- Keenam : Biaya penyelenggaraan penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
- Ketujuh : Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2017/2018 disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan berakhir;
- Kedelapan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 28 Pebruari 2017

Rektor,



Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
Yth. Ketua Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma,

Tembusan Kepada Yth :

1. Para Wakil Rektor,
2. Para Dekan,
3. Kepala Badan Penjaminan Mutu,
4. Ketua LPPM,
5. Para Kepala Biro,
6. Para Kepala UPT.

Lampiran I : Keputusan Rektor UWKS
Nomor : 20 Tahun 2017
Tanggal : 28 Pebruari 2017

**SUSUNAN PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

- Pelindung : Rektor
- Pendamping : 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Kehumasan
3. Wakil Rektor Bidang Hubungan Kerjasama dan Pengembangan
- Penanggungjawab : Wakil Rektor Bidang Akademik
- Ketua Umum : Kepala Biro Administrasi Akademik
Wakil Ketua I : Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan
- Wakil Ketua II : Kepala Biro Administrasi Umum
- Sekretaris : Kabag Administrasi Akademik (BAA)
Wakil Sekretaris : Kabag Tata Usaha Universitas (BAU)
Bendahara : Bendahara Universitas (BAKeu)
Wakil Bendahara : Dra. Lies Hasanah (BAA)
- Tim Pendukung : 1. Para Dekan Fakultas
2. Para Wakil Dekan Bidang Akademik

I. Dibawah Koordinasi Ketua Umum

1. Seksi Pendaftaran dan Registrasi :

- Koordinator : Sunoko, SE, S,Kom. (BAA)
- Anggota : 1. Kabag Komputer (BAA)
2. Ir. Lud Ozias Tauran MM. (BP3)
3. Staf Bagian Akademik (BAA)
4. Staf Bagian Komputer (BAA)
5. Sulimin (BAA)
6. Achmad Taufik (BAK)
7. Dra. Mulyadiyaningrum (BAU)
8. Achmad Kadarisman (Univ)
9. Sulichati Lusiani (BAU)
10. Evidiannita Candrawati (BAU)

2. Seksi Program / Website :
- | | | | |
|-------------|---|-----------------------------------|---------------|
| Koordinator | : | Prof.Dr.Ir.H. Ismanto Hadi S.,MS. | (Ka. UPT.TIK) |
| Anggota | : | 1. Ir. Mudji Susetyohadi | (UPT.TIK) |
| | | 2. Teguh Pribadi Ikhsan, S.Kom. | (UPT.TIK) |

II. Dibawah Koordinasi Ketua I

1. Seksi Pemeriks. Kesehatan : drg. Theodora, Sp.Ort. (Ketua
Pengelola
Klinik UWKS)
2. Seksi Dokumentasi dan Cetak KTM
- | | | | |
|-------------|---|-----------------|-------|
| Koordinator | : | Bagus Djanuardi | (BAU) |
| Anggota | : | Mashari, S.Pd. | (BAU) |
- Seksi Pembagian Jacket
- | | | | |
|-------------|---|----------------------|-------|
| Koordinator | : | Agus Prihatin, SH | (BAK) |
| | | 1. Ghoniyul Chamim | (BAK) |
| | | 2. Heri Purnomo, SH. | (BAK) |
4. Seksi Analisis Data : Dr. Ir. Dwi Haryanta, MS. (Ka. BPM)

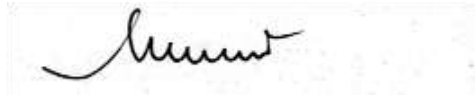
II. Dibawah Koordinasi Ketua II

1. Seksi Pengawas Ujian : 1. Ir. Tri Rahayuningsih, MA. (FT)
2. dr. Kartika Ishartadiati, M.Ked (FK)
2. Seksi Perlengkapan, Pengatur Ruang dan Keamanan
- | | | | |
|-------------|---|-----------------------|-------|
| Koordinator | : | Kasubag. Rumah Tangga | (BAU) |
| Anggota | : | 1. Ka. Satpam | (BAU) |
| | | 2. Budi Karnawan | (BAU) |
| | | 3. Darmanto, S.Pd. | (BAU) |
| | | 4. Lilik Pujianto | (BAU) |
3. Seksi Komsumsi
- | | | | |
|-------------|---|---------------------------|-----------------|
| Koordinator | : | Ketua Ikatan Ibu-Ibu UWKS | |
| Anggota | : | 1. Diah Erwina, S.Sos | (Ka.UPT.Perpus) |
| | | 2. Siti Aminah | (BAU) |
| | | 3. Haryuni, S.pd. | (BAA) |
4. Seksi Administrasi Keuangan
- | | | | |
|-------------|---|-----------------------|-------------|
| Koordinator | : | Drs. Ec. Dewi Meryana | (Ka. BAKeu) |
| Anggota | : | 1. Suwito | (BAKeu) |
| | | 2. Sampurno | (BAKeu) |

III. Dibawah Koord. Sekretaris
Sekretariat

- : 1. Atik Kusumawati (BAU)
2. Habib, S.Sos. (BAU)
3. Asmadi (BAU)

Rektor,

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature is cursive and appears to read 'H. Sri Harmadji'.

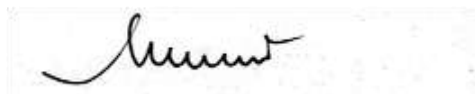
Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).

Lampiran II : Keputusan Rektor UWKS
Nomor : 20 Tahun 2017
Tanggal : 28 Pebruari 2017

**SUSUNAN DEWAN PENENTU MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

- Penasehat : 1. Ketua Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma
2. Bendahara Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma
- Ketua : Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
- Wakil Ketua : Wakil Rektor Bidang Akademik
- Sekretaris : Kepala Biro Administrasi Akademik
- Anggota-Anggota : 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan
Kehumasan
3. Wakil Rektor Bidang Hubungan Kerjasama dan
Pengembangan
4. Dekan Fakultas Teknik
5. Dekan Fakultas Pertanian
6. Dekan Fakultas Hukum
7. Dekan Fakultas Ekonomi
8. Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik
9. Dekan Fakultas Bahasa & Sains
10. Dekan Fakultas Kedokteran
11. Dekan Fakultas Kedokteran Hewan

Rektor,



Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).

**PERSYARATAN PENDAFTARAN MAHASISWA BARU
 UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
 TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

1. Syarat Pendaftaran

- a. On-line melalui weeb atau langsung datang di kampus
- b. Calon mahasiswa baru membuka/melihat webb UWKS.ic.id,
- c. Calon mahasiswa baru harus memiliki alamat **e-mail**. (wajib)
- d. Memiliki kualifikasi pendidikan SMA/SLA Sejalur
- e. Mengisi/input Biodata pendaftaran runtut dan benar
- f. Memilih program studi yang dipersyaratkan

2. Persyaratan dan Spesifikasi jurusan lulusan SMA/SLTA yang diterima untuk :

No.	FAKULTAS	LULUSAN	JURUSAN	KETERANGAN
1	TEKNIK : SIPIL, INFORMATIKA	SMA	IPA / SMK Sejalur	
2	TEKNIK : INDUSTRI PERTANIAN	SLTA SEDERAJAT	Semua Jurusan	
3	PERTANIAN	SLTA SEDERAJAT	Semua Jurusan	
	HUKUM	SLTA SEDERAJAT	Semua Jurusan	
5	EKONOMI	SLTA SEDERAJAT	Semua Jurusan	
6	FISIP	SLTA SEDERAJAT	Semua Jurusan	
7	BAHASA dan SAINS	SLTA SEDERAJAT	Semua Jurusan	
8	KEDOKTERAN	SMA	IPA	Lulus Tes Kesehatan Usia max 30 tahun
9	KED. HEWAN	SLTA SEDERAJAT	IPA, SMAKMA, SPP Pternakan, SPMA, SMF Farmasi	Lulus Tes Kesehatan

3. Biaya pendaftaran

- a. Non Fakultas Kedokteran (2 pilihan) Rp. 350.000,-
- b. Fakultas Kedokteran (2 pilihan) Rp. 400.000,-
 Ditambah Biaya : Tes Kesehatan Rp. 200.000,-
 Tes IKJI Rp. 150.000,-
 Rp. 750.000,-

4. Pembayaran Transfer Melalui Rekening Bank Jatim No . 038.111.6395
a.n. PPMB UWKS
5. Syarat Tes Kesehatan Fakultas Kedokteran :
 - a. Pemeriksaan dilakukan Dokter Poliklinik Fak. Kedokteran UWKS
 - b. Telah menyelesaikan uang pendaftaran dan memiliki no. Tes
 - c. Tes Vital Sign + Pemeriksaan Fisik , Narkoba, dan Buta Warna
 - d. Tes IKJI (Inventori Kesehatan Jiwa Indonesia)

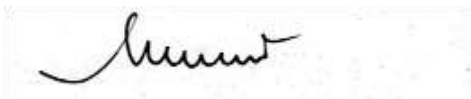
Digunakan untuk menilai kondisi kesehatan jiwa seseorang dalam rangka membantu seseorang tersebut untuk meningkatkan kapasitas mental yang tadinya rapuh menjadi tangguh, sehingga dalam konteks Pendidikan Dokter Universitas Wijaya Kusuma Surabaya dapat menghasilkan Dokter yang sesuai Visi dan Misi Fakultas Kedokteran Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

Dalam mengerjakan soal IKJI, agar dijawab sesuai kenyataan yang anda alami, jangan direka-reka karena akan mempengaruhi hasil penilaian

Kapasitas Mental : adalah tingkat kemampuan mental seseorang untuk mengarahkan segala sumber daya yang dimiliki untuk mencapai suatu kinerja yang optimal.
 - e. Pelaksanaan tes dilakukan setiap hari di Poliklinik FK UWKS sesuai jadwal
6. Syarat Tes Kesehatan Untuk Fakultas Kedokteran Hewan :

Melampirkan Surat Keterangan Sehat yang menerangkan tidak mempunyai gangguan pendengaran parsial atau tetap (*diftness*) dan tidak buta warna.
7. Hasil Tes kesehatan dan tes inventori kesehatan jiwa indonesia (IKJI) akan digunakan sebagai pertimbangan dalam rapat Dewan Penentu Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru UWKS

Rektor,



Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).

Lampiran IV : Keputusan Rektor UWKS
Nomor : 20 Tahun 2017
Tanggal : 28 Pebruari 2017

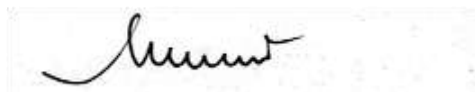
**JADWAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

Jadwal Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
Tahun Akademik 2017/2018 :

No.	Jenis Kegiatan	Gelombang I	Gelombang II	Gelombang III
1	Pendaftaran	17 Pebruari s/d 27 April 2017	02 Mei s/d 06 Juli 2017	10 Juli s/d 16 Agustus 2017
2	Ujian Seleksi	29 April 2017	08 Juli 2017	19 Agustus 2017
3	Pengumuman	04 Mei 2017	12 Juli 2017	22 Agustus 2017
4	Wawancara (FK)	10 Mei 2017	18 Juli 2017	24 Agustus 2017
5	Registrasi	10 s/d 31 Mei 2017	18 Juli s/d 18 Agustus 2017	24 s/d 31 Agustus 2017
6	MOM	04 s/d 07 September 2017		
7	Perkuliahan	11 September 2017		

Apabila kuota Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2017/2018 pada Program Studi sudah terpenuhi pada gelombang I dan atau II, maka pada gelombang III tidak dibuka pendaftaran.

Rektor,



Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).

**PROSEDUR PENDAFTARAN, UJIAN SELEKSI DAN REGISTRASI
PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA
SURABAYATAHUN AKADEMIK 2017/2018**

I. PROSEDUR PENDAFTARAN

1. Calon mahasiswa baru mengisi formulir biodata dengan benar Sistem Online Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), akan menerima data calon mahasiswa baru dan memberikan perintah pembayaran Pendaftaran ke Rekening Bank Jatim No . **083.111.6395 an. PPMB UWKS**
2. Calon mahasiswa baru mentransfer ke Rekening Bank Jatim sesuai perintah pembayaran, khusus prodi pendidikan dokter melakukan tes kesehatan dan tes inventori kedokteran jiwa Indonesia (IKJI) di Poliklinik FK-UWKS.
3. Panitia UWKS memverifikasi melalui online rekening masuk Bank Jatim
4. Panitia UWKS memberikan no. Tes Seleksi melalui alamat e-mail Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB)
5. Calon mahasiswa baru menerima e-mail dari Sistem Panitia UWKS, Mencetak Kartu Tes *dengan kertas HVS warna putih 80 gram ditempel fotodiri 3x4* dan difoto kopy 1 (satu) lembar

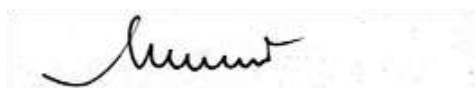
II. PROSEDUR UJIAN

1. Calon mahasiswa baru datang di kampus UWKS sesuai jadwal ujian menuju sekretariat Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), untuk memvalidasi/mengesahkan hasil cetak kartu peserta ujian lengkap (asli dan foto kopy) ;
2. Setelah divalidasi/disyahkan Panitia PPMB calon mahasiswa baru keruang ujian sesuai plotting denah /petunjuk arah ruang ujian yang dipandu Patinia PPMB;
3. Petugas jaga Ujian berhak melarang masuk ruangan kepada calon mahasiswa baru yang tidak membawa persyaratan tersebut di atas;
4. Peserta ujian seleksi menempati ruang dan nomor kursi tercantum pada kartu peserta ujian;
5. Peserta ujian seleksi harus menunjukkan kartu indentitas (KTM, SIM, KTP) yang akan diverifikasi oleh petugas jaga ujian
6. Petugas jaga ujian memverifikasi kartu peserta ujian dengan kartu indentitas (KTP, SIM, KTM), selanjutnya :
 - Kartu ujian asli dibubuhi tandatangan petugas jaga ujian dan peserta ujian dikumpulkan beserta lembar jawaban
 - Petugas jaga ujian menandatangani foto kopy kartu peserta ujian sebagai bukti ikut ujian seleksi
7. Peserta ujian seleksi mematuhi tata tertib ujian

III. PROSEDUR REGISTRASI

1. Calon mahasiswa baru yang diterima diumumkan dalam weeb.uwks.ac.id dan papan informasi di UWKS sesuai jadwal,
2. Yang dinyatakan lulus dapat melakukan registrasi dengan :
 - a. Membayar langsung maupun transfer rekening Bank Jatim Capem UWKS sesuai buku panduan dan rincian daftar biaya registrasi;
 - b. Print out formulir bio data dan keterangan Napza.
3. Menyerahkan persyaratan registrasi di BAA;
 - a. Foto kopy kartu peserta ujian yang tervalidasi/disyahkan
 - b. Formulir Biodata dan Napza yang telah diisi
 - c. Membawa bukti Pembayaran Asli dan foto kopy 1 lembar
 - d. Membawa ijazah asli dan foto kopy 1 lembar/surat keterangan lulus
4. BAA memverifikasi : data on-line pendaftaran , kartu peserta ujian dan manual berkas/dokumen data persyaratan registrasi :
 - a. Apa bila dinyatakan valid, BAA memberikan Formulir Registrasi untuk mendapatkan nomor pokok mahasiswa (NPM) dan dientry dalam data base SIMPTI UWKS;
 - b. Apa bila tidak sesuai antara data on-line, data peserta ujian, dan berkas/dokumen manual yang dipersyaratkan tidak mendapat nomor pokok mahasiswa (NPM).
5. Hak dan Kewajiban mahasiswa baru setelah mendapat nomor pokok mahasiswa (NPM) :
 - a. Mendapat kalender akademik
 - b. Buku pedoman akademik
 - c. Jaket almamater dan muzt
 - d. Membuka rekening di Bank Jatim Capem UWKS
 - e. Kartu tanda mahasiswa (KTM) yang berfungsi juga sebagai ATM ;
 - f. Informasi kegiatan Masa Orientasi Mahasiswa (MOM).
6. Menerbitkan SK Rektor tentang daftar nama mahasiswa baru dan pindahan semester gasal Tahun Akademik 2017/2018.

Rektor,



Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).

**I. URAIAN TUGAS PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK
2017/2018**

1. Ketua Umum
 - a. Bertanggungjawab kepada Penanggungjawab menyusun perencanaan persiapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan membuat pertanggungjawaban;
 - b. Melaksanakan kegiatan Rapat Dewan Penentu
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Penanggungjawab.
2. Wakil Ketua I
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum mengkoordinir, mengendalikan, tugas-tugas seksi dibawah koordinasi Ketua I;
 - b. Bertanggung jawab pelaksanaan kegiatan wawancara
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua Umum
3. Wakil Ketua II
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum mengkoordinir, mengendalikan, tugas-tugas seksi dibawah koordinasi Ketua II;
 - b. Bertanggung jawab pelaksanaan sarana prasana pelaksanaan ujian seleksi
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua Umum.
4. Sekretaris dan Wakil Sekretaris
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum untuk berkoordinasi bekerja bersama-sama menginventarisasi untuk ketatausahaan berkaitan dengan kepanitiaan maupun lembaga;
 - b. Mengendalikan, monitoring serta evaluasi terhadap tugas Seksi Sekretariat;
 - c. Berkoordinasi dengan Seksi Program dan Website mencetak hasil seleksi peserta untuk bahan rapat Dewan Penentu, mencetak hasil rapat Dewan Penentu mengenai penetapan kelulusan untuk disahkan dalam Keputusan Rektor, selanjutnya untuk diumumkan;
 - d. Mencetak Buku Panduan, Angket dan Formulir-formulir yang diperlukan;
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan kepanitiaan;
 - f. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua Umum.

5. Bendahara dan Wakil Bendahara

- a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum untuk menyusun rencana pemasukan dan pengeluaran, sebagai bahan rapat persetujuan anggaran oleh Ketua Umum dan Penanggungjawab;
- b. Mendistribusikan anggaran seksi-seksi sesuai kebutuhan, setelah anggaran ditetapkan;
- c. Membuat laporan pemasukan dan pengeluaran secara periodik;
- d. Membuat laporan pertanggungjawaban bidang keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua Umum.

6. Tim Pendukung

Memberikan dukungan promosi informasi dan penjelasan kepada calon mahasiswa baru mengenai keberadaan prosep program studi di fakultasnya.

7. Seksi Pendaftaran dan Registrasi

- a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum mempersiapkan perlengkapan pendaftaran berkoordinasi dengan seksi terkait;
- b. Berkoordinasi dengan Seksi Program, menyiapkan dan perawatan program
- c. Memberikan informasi dan penjelasan kepada calon mahasiswa;
- d. Melayani pendaftaran on line di kampus UWKS ;
- e. Melakukan pengecekan pendaftaran on line melalui webb uwks.ic. id;
- f. Memberikan perintah membayar biaya pendaftaran ;
- g. Memvalidasi pendaftaran yang masuk melalui e banking Bank Jatim Capem UWKS;
- h. Mengirimkan nomor peserta ujian melalui e-mail pendaftar ;
- i. Membuat rekapitulasi pembelian dan pengembalian formulir pendaftaran;
- j. Membuat rekapitulasi jumlah pendaftaran, presensi ujian;
- k. Memvalidasi/mengesahkan kartu peserta ujian
- l. Membuat agenda rapat, Pengumuman dan surat surat surat terkait PPMB
- m. Verifikasi berkas persyaratan registrasi,
- n. Entry biodata mahasiswa yang telah registrasi;
- o. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua umum

8. Seksi Program/Webside
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi pendaftaran, pengumuman hasil seleksi, undangan wawancara serta informasi lain berkaitan dengan penerimaan pendaftaran Mahasiswa Baru melalui Webside;
 - b. Scan LJK hasil seleksi;
 - c. Mendampingi cetak nilai hasil seleksi per prodi. untuk bahan rapat Dewan Penentu setiap gelombang;
 - d. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua Umum

9. Seksi Pengawas Seleksi
 - a. Inventarisasi calon pengawas seleksi dari unsur tenaga pendidik dan tenaga kependidikan setiap gelombang, dengan persyaratan minimal berijazah S1 atau Pangkat/Golongan III/a;
 - b. Mengkoordinir Pengawas dan pemberian Surat Penugasan Pengawas pada setiap seleksi/gelombang;
 - c. Memberikan pengarahan dan tata tertib pengawasan;
 - d. Distribusi daftar hadir pada para Pengawas seleksi;
 - e. Membuat rekapitulasi kehadiran Pengawas maupun mahasiswa peserta seleksi;
 - f. Memverifikasi kartu peserta ujian dan identitas peserta
 - g. Memberi paraf pada kartu peserta ujian asli dan foto kopy
 - h. Mengambil kartu peserta ujian asli
 - i. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua II.

10. Seksi Pemeriksaan Kesehatan
 - a. Mengkoordinir pelayanan, permintaan Surat Keterangan Sehat bagi calon mahasiswa baru Fakultas Kedokteran;
 - b. Menerbitkan Surat Keterangan Sehat;
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua I.

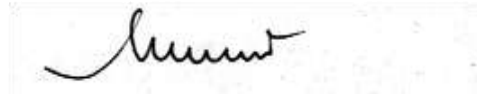
11. Seksi Analisis dan Evaluasi
 - a. Menganalisis angket dan mengevaluasi penerimaan mahasiswa baru;
 - b. Melaporkan hasil analisis dan evaluasi kepada Ketua I;
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua I.

12. Seksi Perlengkapan, Pengaturan Ruang dan Keamanan
 - a. Pengadaan jaket almamater, mutz dan kartu KTM;
 - b. Menyediakan, mengatur dan melengkapi fasilitas yang diperlukan mulai pendaftaran, seleksi dan wawancara;
 - c. Membuat, memasang denah ruang dan nomor peserta seleksi;
 - d. Pengamanan parkir, tempat/ruang seleksi dan menjaga ketertiban dan keamanan selama penerimaan mahasiswa baru;
 - e. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua II.
13. Seksi Konsumsi
 - a. Menyediakan konsumsi pendaftaran, rapat-rapat, seleksi dan wawancara;
 - b. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua II.
14. Seksi Administrasi Keuangan
 - a. Melayani penerimaan pembayaran registrasi, USP, UKD, USKS dan daftar ulang;
 - b. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua II.
15. Seksi Dokumentasi dan Cetak KTM
 - a. Mendokumentasikan kegiatan pembukaan pendaftaran, seleksi, wawancara;
 - b. Mencetak hasil dokumentasi dilaporkan kepada Ketua II;
 - c. Mencetak KTM setelah mahasiswa registrasi di BAA;
 - d. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua II.
16. Seksi Pembagian Jaket Almamater
 - a. Melayani pembagian jaket almamater, dasi dan mutz setelah mahasiswa melaksanakan registrasi di BAA;
 - b. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua I.
17. Seksi yang menerima anggaran harus membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran kepada Ketua Umum.

**II. URAIAN TUGAS DEWAN PENENTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK
2017/2018**

1. Menentukan kriteria calon mahasiswa baru setiap gelombang yang diterima per program studi;
2. Mengusulkan dan atau memberikan pertimbangan berkaitan dengan penerimaan mahasiswa baru;
3. Memberikan evaluasi mengenai penerimaan mahasiswa baru.

Rektor,



Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KL (K).