



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 5 TAHUN 2018

TENTANG

PANITIA DAN DEWAN PENENTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB) UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2018/2019

REKTOR UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019, maka dipandang perlu membentuk Panitia dan Dewan Penentu Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Tahun Akademik 2018/2019;
- 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 Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 43 Tahun 2017 tentang Kuota Nasional dan Seleksi Mahasiswa Baru Program Studi Kedokteran dan Program Studi Kedokteran Gigi; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 891);
5. Statuta Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun 2017;
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.

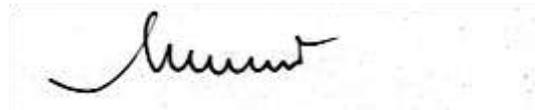
Memperhatikan : Surat Edaran Rektor No. 1306/TU/UWKS/XII/2017 tentang kuota dan kriteria calon mahasiswa baru tahun 2018/2019 Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANITIA DAN DEWAN PENENTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB) UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2018/2019
- PERTAMA : Panitia dan Dewan Penentu Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II keputusan ini;
- KEDUA : Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran III keputusan ini;
- KETIGA : Jadwal kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran IV keputusan ini;
- KEEMPAT : Prosedur Pendaftaran, Ujian Seleksi, dan Registrasi, Calon Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran V keputusan ini;
- KELIMA : Biaya dan penghargaan/taliasih Calon Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran VI, dan VII keputusan ;

- KEENAM : Uraian Tugas Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII keputusan ini;
- KETUJUH : Biaya penyelenggaraan penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
- KEDELAPAN : Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan berakhir;
- KESEMBILAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal : 19 Januari 2018
Rektor,



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

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

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Para Wakil Rektor,
2. Para Dekan,
3. Kepala Badan Penjaminan Mutu,
4. Ketua LPPM,
5. Ketua BP3
6. Para Kepala Biro,
7. Para Kepala UPT.
8. Yang bersangkutan berupa petikan

**SUSUNAN PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

- Penanggungjawab : Rektor
- Pendamping : 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Kehumasan
3. Wakil Rektor Bidang Hubungan Kerjasama dan Pengembangan
- Ketua Umum : Wakil Rektor Bidang Akademik
Wakil Ketua I : Kepala Biro Administrasi Akademik
Wakil Ketua II : Kepala Biro Adm. Kemahasiswaan & Kehumasan
Wakil Ketua III : 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 (BP3)
- Tim Pendukung : 1. Para Dekan Fakultas
2. Para Wakil Dekan Bidang Akademik

I. Dibawah Koordinasi Wakil Ketua I

1. Seksi Pendaftaran dan Registrasi :

- Koordinator : Sunoko, SE, S,Kom. (BAA)
Anggota : 1. Kabag Komputer (BAA)
2.. Staf Bagian Akademik (BAA)
3. Staf Bagian Komputer (BAA)
4. Achmad Taufik (BAKH)
5. Tim Pendaftaran (BAKH)

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)

3. Seksi Administrasi Keuangan

- Koordinator : Drs. Ec. Dewi Meryana (Ka. BAKeu)
Anggota : Sampurno (BAKeu)

II. Dibawah Koordinasi Wakil Ketua II

1. Seksi Analisis Data : Dr. Heni Sukrisno, M.Pd. (Ka. BPM)
2. Seksi Pemeriks. Kesehatan
Koordinator : Kepala Poliklinik UWKS (Poli UWKS)
Anggota : dr. Harsono W., MBA, Sp. KJ. (FK UWKS)
3. Seksi Jacket Muz, KTM dan Dokumentasi
Koordinator : Heri Purnomo, SH (BAKH)
Anggota : 1. Ghoniyul Chamim (BAKH)
2. Bagus Djanuardi (BAU)
3. Mashari, S.Pd (BAU)

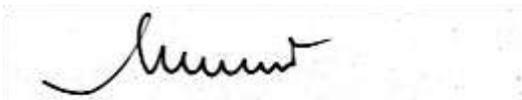
III. Dibawah Koordinasi Wakil Ketua III

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. Lilik Pujiyanto (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)

IV. Dibawah Koord. Sekretaris

- Sekretariat : 1. Atik Kusumawati (BAU)
2. Habib, S.Sos. (BAU)
3. Dra. Mulyadiyaningrum (BAU)
4. Surohmad, SH (BAU)

Rektor,



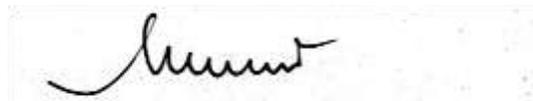
Prof. H. Sri Harmadji, dr, Sp.THT-KL.(K)

Lampiran II : Keputusan Rektor UWKS
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 19 Januari 2018

**SUSUNAN DEWAN PENENTU MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

- 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 2018/2019**

I. PERSYARATAN UMUM

1. Syarat Pendaftaran
 - a. On-line melalui weeb atau langsung datang di kampus
 - b. Calon mahasiswa baru membuka/melihat ***webb uwks.ic.id***, atau ***pmb.uwks.ac.id***.
 - c. Calon mahasiswa baru harus memiliki alamat **e-mail**. (***wajib***)
 - d. Memiliki kualifikasi pendidikan SMA/SLA untuk jenjang Sarjana (S1) dan Diploma (D3)
 - e. Memiliki kualifikasi pendidikan Sarjana Sejalur untuk jenjang Magister (S2)
 - f. Mengisi/input Biodata pendaftaran runtut dan benar
 - g. Memilih program studi yang dipersyaratkan
2. Spesifikasi lulusan SMA/SLTA yang diterima jenjang Sarjana (S1) dan Diploma (D3) :

No.	FAK./PRODI	LULUSAN	JURUSAN	KETERANGAN	TARGET	PLAFON
1	TEKNIK SIPIL TEK. NFORMATIKA TEK.INDUST.PERT.	SMA/SMK	IPA / Sejalur	Kelas Paralel	70	70
		SLA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Pagi	50	120
		SLA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Pagi	10	40
2	AGROTEKNOLOGI AGRIBISNIS	SLTA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Pagi	30 30	30 30
3	HUKUM	SLTA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Paralel	150	200
4	EKON.PEMBANGUNAN. MANAJEMEN AKUNTANSI	SLTA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Paralel	100	150
					150	150
					150	150
5	SOSIOLOGI ILMU POLITIK KESEJAH.SOSIAL PERPUS & SAIN INFOR.	SLTA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Pagi/Sore	20	30
					20	30
					20	30
					20	30
6	PEND. BHS. INDONESIA PEND.BHS. INGGRIS PEND. MATEMATIKA PEND.GURU SEKL.DASR PEND.BIOLOGI	SLTA Sederajat	Semua Jurusan	Kelas Pagi/Sore	40	60
		SLTA Sederajat	Semua Jurusan		100	120
		SLTA Sederajat	Semua Jurusan		40	60
		SLTA Sederajat	Semua Jurusan		75	90
		SMA/SMK	IPA/Sejalur		40	60
7	KEDOKTERAN	SMA	IPA	Kelas Pagi, usia maks 30 th	150	150
8	KEDOKTERAN HEWAN KESEHAT. HEWAN/D3	SMA/SMK	IPA/ Kesehatan dan Peternakan	Kelas Pagi	120	125
		SLTA Sederajat	Semua Jurusan		20	20

3. Spesifikasi lulusan Sarjana (S1) yang diterima pada jenjang Magister (S)

No.	MAGISTER	LULUSAN	JURUSAN	KETERANGAN	TARGET	PLAFON
1	AGRIBISNIS	Sarjana	Sejalur	Kelas Pagi/Sore	20	20
2	HUKUM	Sarjana	Sejalur	Kelas Pagi/Sore	20	20
3	AKUNTANSI	Sarjana	Sejalur	Kelas Pagi/Sore	30	30
4	ILMU POLITIK	Sarjana	Sejalur	Kelas Pagi/Sore	10	15

4. Biaya pendaftaran untuk 2 (dua) pilihan Program Studi Jenjang S1 dan D3 :

a. Non Fakultas Kedokteran **Rp. 400.000,-**

b. Fakultas Kedokteran Rp. 450.000,-

Ditambah Biaya : Tes Kesehatan Rp. 250.000,-

Tes MIMPI/IKJI Rp. 150.000,-

Rp. 850.000,-

c. Biaya Pendaftaran S2 Rp. 500.000,-

Ditambah Biaya : Matrikulasi Rp. 600.000,-

Taliasih Rp. 500.000

Rp. 1.600.000,-

5. Pembayaran Transfer Melalui Rekening Bank Jatim No . 038.111.6395 a.n PMB UWKS

6. Validasi Kartu Peserta Ujian/Kartu Tes calon mahasiswa baru UWKS jenjang S1 dan D3 akan diterbitkan apabila telah memenuhi persyaratan antara lain : pemberkasan/dokumen, biaya pendaftaran, dan bukti surat keterangan sehat dari dokter (untuk Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Hewan)

7. Pelaksanaan matrikulasi jenjang Magister diatur tersendiri oleh fakultas

II. PERSYARATAN FAKULTAS KEDOKTERAN (S1)

Kuota PMB Fakultas Kedokteran UWKS mengacu ketentuan dan peraturan yang berlaku Nasional yaitu melaksanakan :

a. Validasi Pemberkasan :

Berkas/dokumen persyaratan wajib dilampirkan pada saat pendaftaran (ijazah SMA IPA dan/atau legalitas lain, sesuai data base)

b. Tes Kesehatan :

Pemeriksaan dilakukan Dokter Poliklinik Fak. Kedokteran UWKS meliputi : Tes Vital Sign + Pemeriksaan Fisik , Narkoba, Pendengaran Parsial dan Buta Warna

c. Tes Ilmu Pengetahuan :

Adalah tes tulis atau tes basis komputer tentang Ilmu Pengetahuan Sosial dan Ilmu Alam mata pelajaran : Kimia, Biologi, Fisika, Matematika, dan Bahasa Inggris

d. Tes Kepribadian/Psikotes berupa Tes Tulis :

➤ Tes IKJI (Inventori Kesehatan Jiwa Indonesia) sebagai pertimbangan bimbingan dan konseling

➤ 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
- Pelaksanaan tes kepribadian/psikotes dilakukan sesuai jadwal setelah tes tulis ilmu pengetahuan

Persyaratan pada huruf a, b, c, d dan e akan digunakan sebagai acuan dan pertimbangan dalam Rapat Dewan Penentu Panitia PMB UWKS

III. PERSYARATAN NON FAKULTAS KEDOKTERAN (S1) dan (D3)

Kuota PMB UWKS mengacu Standar Pendidikan Tinggi Nasional dan Peraturan Rektor tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, melaksanakan :

a. Validasi Pendaftaran

yaitu pemenuhan data dalam format pendaftaran (validasi data calon mahasiswa) harus benar sesuai dengan data sebenarnya;

- b. **Tes Potensi Akademik (TPA)** adalah tes tulis atau tes basis komputer tentang potensi akademik calon mahasiswa baru.

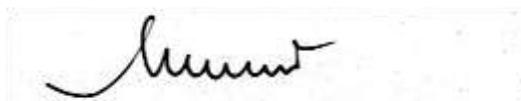
Khusus Program Studi Hukum ada tambahan tes Ilmu Pengetahuan Hukum;

- c. **Tes Kesehatan Untuk Fakultas Kedokteran Hewan (S1) :**

Melampirkan Surat Keterangan Sehat yang menerangkan tidak mempunyai gangguan pendengaran parsial atau tetap (*diftness*) dan tidak buta warna.

Persyaratan pada huruf a, b, dan c (untuk Fak. Kedokteran Hewan) akan digunakan sebagai acuan dan pertimbangan dalam Rapat Dewan Penentu Panitia PMB UWKS

Rektor,



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

Lampiran IV : Keputusan Rektor UWKS
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 19 Januari 2018

**JADWAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Jadwal Kegiatan PMB Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018/2019 :

No.	Jenis Kegiatan	Gelombang I	Gelombang II	Gelombang III
1	Pendaftaran	08 Januari s/d 26 April 2018	30 April s/d 12 Juli 2018	09 Juli s/d 16 Agustus 2018
2	Ujian Seleksi	28 April 2018	14 Juli 2018	18 Agustus 2018
3	Pengumuman	03 Mei 2018	18 Juli 2018	20 Agustus 2018
4	Wawancara (FK)	09 Mei 2018	24 Juli 2018	21 Agustus 2018
5	Registrasi	03 s/d 31 Mei 2018	24 Juli s/d 16 Agustus 2018	23 s/d 31 Agustus 2018
6	MOM	03 s/d 07 September 2018		
7	Perkuliahan	10 September 2018		

Apabila kuota PMB Tahun Akademik 2018/2019 pada Program Studi sudah terpenuhi pada gelombang I, maka pada gelombang berikutnya 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 SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

I. PENDAFTARAN SECARA ONLINE NON FAKULTAS KEDOKTERAN

1. Calon mahasiswa Baru (camaba) membuka halaman web pendaftaran UWKS dengan alamat **pmb.uwks.ac.id**.
2. Camaba membaca informasi tata cara pendaftaran secara online, melihat brosur program studi yang ditawarkan, kemudian persyaratan pendaftaran berikut tata cara pembayarannya.
3. Camaba mengisi semua form pendaftaran yang tersedia dengan benar, form pendaftaran berisi :
 - a. Nama
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
 - c. Tempat/tgl lahir
 - d. Jenis Kelamin
 - e. No. Telp./HP
 - f. Alamat e-mail aktif
 - g. Alamat Rumah
 - h. Kota
 - i. Nama Sekolah/Pendidikan
 - j. Nomor Ijazah
 - k. Program studi pilihan 1 : kelas Pagi/Malam
 - l. Program studi pilihan 2Semua data yang diisikan dalam form pendaftaran online harus sesuai dengan data bukti fisik.
4. Setelah diisi dengan benar dan lengkap, camaba mengunggah form tersebut.
5. Camaba harus mencetak nomor pendaftaran sebagai bukti acuan besarnya satuan biaya pendaftaran yang dibayar, Nomor pendaftaran berisi informasi:
 - a. Nomor pendaftaran
 - b. Nama calon mahasiswa
 - c. Program studi pilihan pertama
 - d. Program studi pilihan kedua
 - e. **Satuan biaya pendaftaran Fakultas Non Kedokteran**
 - f. No.Rekening Panitia PMB dari Bank Jatim
 - g. Penjelasan lain kaitannya dengan tata cara melakukan transfer pembayaran.

6. Camaba melakukan transfer biaya pendaftaran dari bank manapun ditujukan ke rekening a.n. PMB di Bank Jatim. No . **083.111.6395** (Bukti transfer disimpan oleh camaba dilampirkan saat registrasi bila diterima)
7. Panitia PMB memonitor e-banking Bank Jatim/rekening koran manual untuk verifikasi transfer biaya pendaftaran camaba;
8. Jika data sudah terverifikasi, maka panitia PMB mengirimkan e-mail ke camaba. e-mail berisikan ucapan terima kasih dan camaba dapat mencetak sendiri Kartu Peserta Ujian (**KPU**) berisi informasi sebagai berikut :
 - a. Nomor tes;
 - b. Nama;
 - c. Ruang;
 - d. Waktu ujian;
 - e. Waktu registrasi;
 - f. Pilihan 1 dan pilihan kelas (pagi atau malam);
 - g. Pilihan 2;
 - h. Tanda tangan;
 - i. Pas foto;
9. KPU dicetak sendiri oleh camaba sebanyak 1 lembar dengan menggunakan kertas HVS putih 80 gr, Camaba membawa pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar , ditempel pada KPU dan satunya diserahkan ke panitia PMB;
10. KPU disyahkan oleh panitia PMB berupa stempel dan panitia PMB memberikan map kepada camaba yang berisi blanko persyaratan registrasi, bagi camaba yang dinyatakan lulus dapat melengkapinya untuk registrasi;
11. Camaba siap mengikuti ujian seleksi.

II. PENDAFTARAN SECARA ON-LINE FAKULTAS KEDOKTERAN

1. Calon mahasiswa Baru (camaba) membuka halaman web pendaftaran UWKS dengan alamat **pmb.uwks.ac.id;**
2. Camaba membaca informasi tata cara pendaftaran secara online, melihat brosur program studi yang ditawarkan, kemudian persyaratan pendaftaran berikut tata cara pembayarannya;
3. Camaba mengisi semua form pendaftaran yang tersedia dengan benar.
 - a. Nama
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
 - c. Tempat/tgl lahir
 - d. Jenis Kelamin
 - e. No. Telp./HP
 - f. Alamat e-mail aktif
 - g. Alamat Rumah
 - h. Kota

- i. Nama Sekolah/Pendidikan
- j. Nomor Ijazah
- k. Program studi pilihan 1 : Kedokteran
- l. Program studi pilihan 2 :

Semua data yang diisikan dalam form pendaftaran online harus sesuai dengan data bukti fisik.

4. Setelah diisi dengan benar dan lengkap, camaba mengunggah form tersebut
5. Camaba harus mencetak nomor pendaftaran sebagai bukti acuan besarnya satuan biaya pendaftaran yang dibayar, Nomor pendaftaran berisi informasi:
 - a. Nomor pendaftaran
 - b. Nama calon mahasiswa
 - c. Program studi pilihan pertama
 - d. Program studi pilihan kedua
 - e. **Satuan biaya pendaftaran Fakultas Kedokteran**
 - f. No.Rekening PMB dari Bank Jatim
 - g. Penjelasan lain kaitannya dengan tata cara melakukan transfer pembayaran;
6. Camaba melakukan transfer biaya pendaftaran dari bank manapun ditujukan ke rekening a.n. PPMB di Bank Jatim. No . **083.111.6395** (Bukti transfer disimpan oleh camaba sebagai persyaratan cetak KPU dan Registrasi bila diterima);
7. KPU khusus Fakultas Kedokteran tidak dapat dicetak sendiri meskipun mendaftar online;
8. Camaba membawa bukti transfer dan menunjukkan berkas syarat pendaftaran, copy KTP, Ijazah/SKL/Rapor terakhir, SKHU dan pas foto berwarna 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar di sekretariat PPMB;
9. Panitia PMB melakukan verifikasi pembayaran melalui e-banking/rekening koran Bank Jatim dan data pendaftaran online dengan berkas manual persyaratan camaba yang disajikan;
10. Jika pemberkasan dinyatakan valid maka KPU dicetak oleh Panitia PMB dan diberikan camaba untuk mengikuti **tes kesehatan** di Poliklinik Fakultas Kedokteran UWKS;
11. KPU berisi informasi sebagai berikut :
 - a. Nomor tes
 - b. Nama
 - c. Ruang
 - d. Waktu ujian
 - e. Waktu registrasi
 - f. Pilihan 1 dan pilihan kelas (pagi atau malam)
 - g. Pilihan 2
 - h. Tanda tangan
 - i. Pas foto;

12. Setelah mengikuti tes kesehatan, camaba mendapatkan hasil tes kesehatan dari poliklinik Fakultas Kedokteran dan **menyerahkan hasil tes** kesehatan ke panitia PMB untuk meminta pengesahan KPU;
13. KPU disahkan oleh panitia PMB berupa stempel dan panitia PMB memberikan map kepada camaba yang berisi blanko persyaratan registrasi, bagi camaba yang dinyatakan lulus dapat melengkapi untuk registrasi
14. Camaba siap mengikuti ujian seleksi.

III. PENDAFTARAN SECARA ONLINE JENJANG MAGISTER (S2) DAN REGISTRASI

1. Calon mahasiswa Baru (camaba) membuka halaman web pendaftaran UWKS dengan alamat **pmb.uwks.ac.id**.
2. Camaba membaca informasi tata cara pendaftaran secara online, melihat brosur program studi yang ditawarkan, kemudian persyaratan pendaftaran berikut tata cara pembayarannya.
3. Camaba mengisi semua form pendaftaran yang tersedia dengan benar, form pendaftaran berisi :
 - a. Nama,
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK),
 - c. Tempat/tgl lahir,
 - d. Jenis Kelamin,
 - e. No. Telp./HP,
 - f. Alamat e-mail aktif,
 - g. Alamat Rumah,
 - h. Kota,
 - i. Nama Universitas asal,
 - j. Nomor Ijazah,
 - k. Program studi yang dipilih,
 - l. Semua data yang diisikan dalam form pendaftaran online harus sesuai dengan data bukti fisik;
4. Setelah diisi dengan benar dan lengkap, camaba mengunggah form tersebut;
5. Camaba harus mencetak nomor pendaftaran sebagai bukti acuan besarnya satuan biaya pendaftaran yang dibayar, Nomor pendaftaran berisi informasi:
 - a. Nomor pendaftaran,
 - b. Nama calon mahasiswa,
 - c. Program studi yang dipilih,
 - d. Satuan biaya pendaftaran jenjang S2,**
 - e. No.Rekening Panitia PMB dari Bank Jatim,
 - f. Penjelasan lain kaitannya dengan tata cara melakukan transfer pembayaran;

6. Camaba melakukan transfer biaya pendaftaran dari bank manapun ditujukan ke rekening a.n. PMB di Bank Jatim. No . **083.111.6395** (Bukti transfer disimpan oleh camaba dilampirkan saat registrasi bila diterima);
7. Panitia PMB memonitor e-banking Bank Jatim/rekening koran manual untuk verifikasi transfer biaya pendaftaran camaba;
8. Jika data sudah terverifikasi, maka panitia PMB mengirimkan e-mail ke camaba.
 - a. e-mail berisikan ucapan terima kasih,
 - b. pelaksanaan matrikulasi,
 - c. pengumuman,
 - d. Registrasi;

IV. PROSEDUR UJIAN JENJANG (S1) DAN DIPLOMA (D3)

1. Calon mahasiswa baru datang di kampus UWKS sesuai jadwal ujian menuju ruang ujian seleksi PMB, dengan membawa KPU yang telah disahkan untuk memvalidasi/mengesahkan (stempel);
2. Petugas jaga ujian berhak melarang masuk ruangan kepada calon mahasiswa baru yang tidak membawa persyaratan tersebut di atas;
3. Peserta ujian seleksi menempati ruang dan nomor kursi tercantum pada kartu peserta ujian;
4. Peserta ujian seleksi harus menunjukkan kartu identitas (KTM, SIM, KTP) yang akan diverifikasi oleh petugas jaga ujian;
5. Petugas jaga ujian memverifikasi kartu peserta ujian dengan kartu identitas (KTP/NIK, SIM, KTM);
6. Presensi ujian dibubuhi tandatangan peserta dan KPU dibawa camaba sebagai syarat registrasi apabila diterima;
7. Peserta ujian seleksi mematuhi tata tertib ujian.

V. PROSEDUR REGISTRASI JENJANG D3 DAN S1

1. Camaba yang diterima diumumkan dalam pmb.uwks.ac.id dan papan informasi di UWKS sesuai jadwal;
2. Yang dinyatakan lulus dapat melakukan registrasi di Biro Administrasi Akademik (BAA) untuk :
 - a. **Fakultas Non Kedokteran :**
 - 1) Membayar langsung maupun transfer rekening Bank Jatim Capem UWKS sesuai buku panduan dan rincian daftar biaya registrasi;
 - 2) Menyerahkan map yang diberikan saat validasi KPU dan mengisi formulir yang telah disediakan sesuai yang dipersyaratkan antara lain :
 - a) KPU yang tervalidasi/disyahkan
 - b) Formulir Registrasi, 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;
 - b. **Fakultas Kedokteran :**
 - 1) Camaba yang diterima akan dipanggil oleh Rektor (surat panggilan diambil di sekretariat Panitia PMB) untuk wawancara tentang penjelasan

- penyelenggaraan pendidikan FK UWKS dengan orang tua wali camaba sesuai jadwal;
- 2) Membayar langsung maupun transfer rekening Bank Jatim Capem UWKS sesuai hasil wawancara, buku panduan dan rincian daftar biaya registrasi;
 - 3) Menyerahkan map yang diberikan saat validasi KPU dan mengisi formulir yang telah disediakan sesuai yang dipersyaratkan antara lain :
 - a) KPU yang tervalidasi/disyahkan
 - b) Formulir Registrasi, 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.
 3. BAA memverifikasi data on-line pendaftaran , kartu peserta ujian dan manual berkas/dokumen data persyaratan registrasi :
 - a. Apabila dinyatakan valid, BAA memberikan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dan dentry dalam data base SIMPTI UWKS;
 - b. Apabila tidak sesuai antara data on-line, data peserta ujian, dan berkas/dokumen manual yang dipersyaratkan tidak mendapat NPM.
 4. Hak dan Kewajiban mahasiswa baru setelah mendapat 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);
 5. Menerbitkan SK Rektor tentang daftar nama mahasiswa baru dan pindahan semester gasal Tahun Akademik 2018/2019.

Rektor,



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

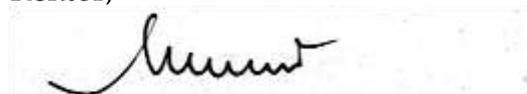
**PENGHARGAAN / TALIASIH PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2018-2019 NON FAKULTAS KEDOKTERAN**

Dalam rangka mendukung kuantitas dan kualitas Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Tahun Akademik 2018-2019, Universitas akan memberikan penghargaan/talياهو bagi pemangku kepentingan yang merekomendasi dan berhasil merekrut calon mahasiswa baru.

Bentuk penghargaan/talياهو sebagai berikut :

1. Bagi Kepala sekolah dan atau Guru Bimbingan Konseling, yang tergabung dalam MoU Network, kerja sama antara UWKS dengan SMA, SMK, maka akan diberikan penghargaan/talياهو sebesar **Rp. 200.000,-** (dua ratus ribu rupiah) per mahasiswa baru, pada saat mahasiswa yang direkomendasikan mendaftar;
2. Bagi Para Peserta Try Out Computer Base Test (CBT), yang nilai nya btertinggi 1 s/d 10 diberikan penghargaan/talياهو berupa **bebas uang pendaftaran**;
3. Bagi para Calon Mahasiswa yang mempunyai prestasi dalam bidang Olahraga, Seni dan Penalaran, akan diberikan penghargaan/talياهو sebagai berikut :
 - a. **Prestasi Tingkat Internasional :**
 - 1) Juara 1 diberikan beasiswa selama 12 bulan,
 - 2) Juara 2 diberikan beasiswa selama 9 bulan,
 - 3) Juara 3 diberikan beasiswa selama 6 bulan,
 - b. **Prestasi Tingkat Nasional :**
 - a) Juara 1 diberikan beasiswa selama 9 bulan,
 - b) Juara 2 diberikan beasiswa selama 6 bulan,
 - c) Juara 3 diberikan beasiswa selama 3 bulan;
4. Bagi camaba yang berprestasi akademik (SLA sederajat) ranking 1 s.d 10 dibuktikan dengan legalitas pendukung diberikan penghargaan/talياهو berupa **bebas uang pendaftaran**;
5. Bagi civitas akademika dan karyawan yang berhasil merekrut calon mahasiswa baru untuk mendaftar di UWKS, akan diberikan penghargaan/talياهو,- setelah calon mahasiswa melaksanakan registrasi dan mendapat Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) sebesar **Rp. 200.000,** (dua ratus ribu rupiah) untuk jenjang D3, S1, dan **Rp. 500.000,-** (lima ratus ribu rupiah) untuk **jenjang S2.**

Rektor,



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

I. URAIAN TUGAS PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2018/2019

1. Ketua Umum
 - a. Bertanggungjawab kepada Penanggungjawab mulai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
 - b. Memonitor seluruh kegiatan Wakil Ketua;
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Penanggungjawab.
2. Wakil Ketua I
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum mengkoordinir Ketua II dan III dalam perencanaan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan membuat pertanggungjawaban;
 - b. Melaksanakan kegiatan Rapat Dewan Penentu;
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Penanggungjawab dan Ketua Umum.
3. Wakil Ketua II
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum mengkoordinir, mengendalikan, tugas-tugas seksi dibawah koordinasi Ketua II;
 - b. Bertanggung jawab pelaksanaan kegiatan wawancara;
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Penanggungjawab dan Ketua Umum.
4. Wakil Ketua III
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum mengkoordinir, mengendalikan, tugas-tugas seksi dibawah koordinasi Ketua III;
 - b. Bertanggung jawab pelaksanaan sarana prasana pelaksanaan ujian seleksi;
 - c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Penanggungjawab dan Ketua Umum.
5. 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.

6. 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.

7. Tim Pendukung

- a. Memberikan masukan masukan terkait dengan promosi, target, plafon dan kriteria camaba
- b. Memberikan dukungan data profil, keunggulan program studi sebagai promosi dan penjelasan kepada pemangku kepentingan/stake holder tentang capaian pembelajaran dan kompetensi program studi di fakultasnya.

8. 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 PMB;
- m. Verifikasi berkas persyaratan registrasi,
- n. Entry biodata mahasiswa yang telah registrasi;
- o. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua umum.

9. Seksi Program/Webside

- a. Melaksanakan pelayanan informasi data pendaftaran on line, 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.

10. 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. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua;

11. Seksi Pemeriksaan Kesehatan

- a. Mengkoordinir pelayanan, permintaan Surat Keterangan Sehat bagi calon mahasiswa baru Fakultas Kedokteran;
- b. Memberikan hasil tes kesehatan dan rekomendasi tes psikologi;
- c. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua.

12. Seksi Analisis dan Evaluasi

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

13. 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

14. Seksi Konsumsi

- a. Menyediakan konsumsi pendaftaran, rapat-rapat, seleksi dan wawancara;
- b. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua.

15. Seksi Administrasi Keuangan

- a. Melayani penerimaan pembayaran registrasi, USP, UKD, USKS dan daftar ulang;
- b. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua Umum.

16. Seksi Pembagian Jacket Almamater, Cetak KTM dan Dokumentasi

- a. Mendokumentasikan kegiatan pembukaan pendaftaran, seleksi, wawancara;
- b. Mencetak hasil dokumentasi dilaporkan kepada Wakil Ketua II;
- c. Mencetak KTM setelah mahasiswa registrasi di BAA;
- d. Melayani pembagian jacket almamater, dasi dan mutz setelah mahasiswa melaksanakan registrasi di BAA
- e. Melaksanakan tugas lain atas perintah Ketua

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 2018/2019

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

Rektor,



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

