



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT TUGAS

No: 0138/F.9-UMJ/I/2022

Dekan Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Muhammadiyah Jakarta menugaskan kepada nama-nama yang tercantum di bawah ini untuk menjadi Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2022/2023 Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang insya Allah dilaksanakan mulai bulan Januari s.d September 2022, dengan susunan panitia sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab Anggota : Miciko Umeda, S.Kp.,M.,Biomed
Dr. Syamsul Anwar, M.Kep.,Sp.Kom
Dr. Yani Sofiani, M.Kep.,Sp.KMB
Ns. Titin Sutini, M.Kep.,Sp.Kep.An

2. Panitia Pelaksana
Ketua : Ns. Naryati, M.Kep
Wakil Ketua : Ns. Irma Permata Sari, M.Kep.,Sp.Kep.M
Sekretaris : Ns. Medya Aprilia Astuti, M. Kep.,Sp.Kep.An
Wakil Sekretaris : Yuniarsih, S.M
Bendahara : Elman, SE
Wakil Bendahara : 1. Jaruki, S.Ak
2. Fery Parama Indah, AMd

3. Koordinator Promosi Anggota : Ns. Fitriani Rayasari, M.Kep.,Sp.KMB
: 1. Ns. Neneng Kurwiyah, S.Kep.,MNS
2. Ns. Dewi Anggraini, S.Kep.,MN
3. Erwan Setiyono, S.Kp.,MN
4. M. Ali Haryanto
5. Agus Imam, S.IP
6. Slamet

4. Koordinator Pendaftaran Anggota : Ns. Aisyah, M.Kep
: 1. Eni Widiastuti, M.Kep
2. Ns. Anita Apriliawati, M.Kep.,Sp.Kep.An
3. Ns. Diana Irawati, M.Kep.,Sp.KMB
4. Ns. Rizki Nugraha Agung, M.Kep.,Sp.KMB
5. Saiful Anwar, AMd
6. Elvia Tri Lesmana
7. M. Amir Haryanto
8. Revaldi

Program Studi :

Magister Keperawatan : Jl. Cempaka Putih Tengah I No. 1 Jakarta Pusat 10510, Telp/Fax. (021) 42800364
S1 Keperawatan : Jl. Cempaka Putih Tengah I No. 1 Jakarta Pusat 10510, Telp/Fax. (021) 42802202
D III Keperawatan RSIJ : Jl. Cempaka Putih Tengah I No. 1 Jakarta Pusat 10510, Telp/Fax. (021) 42878669

5. Koordinator Seleksi Anggota : Melati Fajarini, S.Kp.,MN
: 1. Dr. Nyimas Heny P, M.Kep.,Sp.Kep.An
2. Ns. Wati Jumaiyah, M.Kep.,Sp.KMB
3. Ns. Erni Rita, S.Kep.,M.Epid
4. Ns. Awaliah, M.Kep.,Sp.Kep.An
5. Drs. Dedi Muhdiana, M.Kes
6. Suryani, SE
7. Sigit Prayitno, S.M
6. Koordinator Pemberkasan Anggota : Ns. Nurhayati, M.Kep.,Sp.Kom
: 1. Ns. Lily Herlinah, M.Kep.,Sp.Kom
2. Ns. Slametiningsih, M.Kep.,Sp.Kep.J
3. Ns. Abdu Rahim Kamil, S.Kep., MS
4. Tarmo, SH
5. Suryaji Hendinata
7. Transportasi : Sangidun
8. Sie Keamanan : Tim Keamanan

Demikian surat tugas ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagai amanah dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 25 Januari 2022

Mengetahui,



Dr. Syamsul Anwar, M.Kep.,Sp.Kom
Wakil Dekan III



Ns. Naryati, M.Kep
Ka. PMB FIK - UMJ 2022 - 2023

Menyetujui,



Miciko Umeda, S.Kp.,M.,Biomed
Dekan

1. Tugas Panitia :

Ketua :

- a. Membuat *gant chart* kegiatan (Perencanaan) lengkap dengan PIC dan waktu
- b. Koordinasi dengan WADEK III dan Bendahara dalam membuat pengajuan anggaran
- c. Kooordinasi dengan WADEK III terkait kemajuan proses PMB
- d. Koordinasi dengan seluruh TIM Panitia PMB FIK UMJ
- e. Melaporkan secara berkala baik internal maupun dengan fakultas

Wakil Ketua:

- a. Koordinasi dengan ketua dalam membuat *gant chart* kegiatan (Perencanaan) lengkap dengan PIC dan waktu
- b. Koordinasi dengan ketua dan WADEK III dalam membuat pengajuan anggaran
- c. Koordinasi dengan ketua dan WADEK III terkait kemajuan proses PMB
- d. Koordinasi dengan ketua untuk pelaporan secara berkala baik internal maupun dengan fakultas

Sekretaris:

- a. Menyusun proposal bersama ketua
- b. Membuat notulensi dan daftar hadir setiap rapat PMB
- c. Membuat surat keluar masuk kepentingan PMB
- d. Koordinasi dengan sie seleksi untuk meminta data calon mahasiswa baru
- e. Menyiapkan semua format seleksi seperti pendaftaran, wawancara, berita acara, pengumuman kelulusan
- f. menyediakan segala ATK dibutuhkan untuk penerimaan mahasiswa baru
- g. mendokumentasikan semua dokumen PMB

Wakil Sekretaris:

- a. Bersama sekretaris dan ketua menyusun proposal
- b. Bersama sekretaris membuat notulensi dan daftar hadir setiap rapat
- c. Bersama sekretaris membuat surat keluar masuk kepentingan PMB
- d. Bersama sekretaris untuk koordinasi dengan sie seleksi untuk meminta data calon mahasiswa baru
- e. Bersama sekretaris menyiapkan semua format seleksi seperti pendaftaran, wawancara, berita acara, pengumuman kelulusan
- f. Bersama sekretaris menyediakan segala ATK dibutuhkan untuk penerimaan mahasiswa baru
- g. Bersama sekretaris mendokumentasikan semua dokumen PMB

Bendahara:

- a. Mengatur sirkulasi dan alokasi keuangan untuk seluruh sie
- b. Membuat laporan keuangan secara tertulis dan menyerahkan kepada sekretaris
- c. Bertanggung jawab kepada ketua panitia

- d. Monitor registrasi ulang mahasiswa baru
- e. Memberikan data mahasiswa baru yang sudah melakukan registrasi ulang ke tim pendaftaran setiap gelombang
- f. Memberikan data final mahasiswa baru yang sudah melakukan registrasi ulang ke sekretaris dan bagian akademik

Wakil Bendahara:

- a. Bersama bendahara mengatur sirkulasi dan alokasi keuangan untuk seluruh sie
- b. Bersama bendahara membuat laporan keuangan secara tertulis dan menyerahkan kepada sekretaris
- c. Bertanggung jawab kepada ketua panitia
- d. Bersama bendahara monitor registrasi ulang mahasiswa baru
- e. Bersama bendahara memberikan data mahasiswa baru yang sudah melakukan registrasi ulang ke tim pendaftaran setiap gelombang
- f. Bersama Bendahara memberikan data final mahasiswa baru yang sudah melakukan registrasi ulang ke sekretaris dan bagian akademik

Sie Promosi

- a. Menyusun dan mendiskusikan program promosi
- b. Menyiapkan materi promosi dan informasi penerimaan mahasiswa melalui media cetak dan elektronik
- c. mencari daftar SMA dan RS untuk sasaran promosi
- d. Menyebarkan informasi penerimaan mahasiswa
- e. Melaksanakan layanan informasi tentang penerimaan mahasiswa
- f. Inventarisir kebutuhan yang akan digunakan mengenai promosi
- g. Koordinasi dengan pihak yang akan diakses untuk promosi
- h. Koordinasi dengan sekretaris kebutuhan surat menyurat untuk promosi
- i. Koordinasi dengan sarana prasarana fakultas tentang kebutuhan (brosur, LCD, dll)
- j. Menyampaikan evaluasi baik persiapan, proses, maupun hasil kegiatan kepada ketua

Sie Seleksi

- a. Kerjasama dengan tim pendaftaran untuk mendapatkan data pendaftar calon mahasiswa baru
- b. Berkoordinasi dengan tim pendaftaran untuk mengecek ulang kelengkapan administrasi yang di upload oleh calon mahasiswa baru
- c. Menentukan tim yang terlibat dalam seleksi (SIVEMA, psikotest, TPA, TOEFL, wawancara dan tes kekhususan)
- d. Koordinasi dengan sekretaris untuk berkas-berkas yang diperlukan seleksi mahasiswa baru (Berita Acara dan Form Wawancara)

- e. Kerjasama dengan tim pendaftaran untuk persiapan proses seleksi seperti informasi dan pelaksanaan seleksi
- f. Melaksanakan proses seleksi mahasiswa baru (SIVEMA, psikotest, TPA, TOEFL, wawancara , dan kekhususan)
- g. Mengadakan rapat penentuan seleksi calon mahasiswa baru
- h. Rekapitulasi hasil seleksi calon mahasiswa baru
- i. Koordinasi dengan sekretaris memberikan pengumuman hasil seleksi
- j. Kerjasama dengan IT untuk memastikan pengumuman hasil seleksi pada tiap gelombang
- k. Koordinasi dengan sarana prasarana untuk kepentingan proses seleksi
- l. Menyerahkan dokumen hasil seleksi seperti SIVEMA, psikotest, TPA, TOEFL, wawancara, dan kekhususan kepada sekretaris

Sie Pendaftaran

- a. Memfasilitasi semua jenis informasi PMB kepada calon mahasiswa
- b. Membantu calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran online
- c. Melakukan validasi data pendaftar
- d. Monitor dan evaluasi kelengkapan data pendaftar setiap harinya
- e. Membuat laporan harian jumlah pendaftar dan di laporkan ke grup WhatsApp PMB FIK UMJ
- f. Rekapitulasi data CMB (jumlah pendaftar, pendaftar yang mengikuti seleksi, pendaftar yang lulus seleksi dan mahasiswa baru yang sudah melakukan registrasi ulang)
- g. Koordinasi dengan Bidang IT jika memiliki kendala sistem
- h. Mengikuti Rapat universitas
- i. Merekap kehadiran tenaga piket pendaftar

Sie Pemberkasan

- a. Menentukan tim yang terlibat untuk pemberkasan mahasiswa baru baik S1, Ners, S2 dan spesialis
- b. Memfasilitasi mahasiswa baru dalam menyerahkan persyaratan administrasi secara online (email:pmb@fikumj.ac.id yang dibuka dengan microsoft outlook) atau offline di FIK UMJ.
- c. Monitor kelengkapan formulir pendaftaran dan kelengkapan persyaratan administrasi baik S1, Ners, S2 dan spesialis.
- d. Rekapitulasi kelengkapan dokumen administrasi baik S1, Ners, S2 dan Spesialis
- e. Mengarsipkan semua dokumen persyaratan mahasiswa baru dan diserahkan ke bagian akademik.
- f. Melaporkan hasil kegiatan ke ketua pelaksana melalui sekretaris

Sie Transportasi

- a. Memfasilitasi kegiatan PMB
- b. Memfasilitasi kegiatan promosi di SMA, di RS dan ditempat lainnya.
- c. Memfasilitasi kegiatan Rapat PMB di Universitas

Sie Keamanan

- a. Mengarahkan / mengantarkan calon pendaftar ke ruang PMB
- b. Mengatur keamanan saat proses seleksi penerimaan mahasiswa baru berlangsung apabila *off line*
- c. Melakukan kontrol/ pengendalian lalu lintas serta parkir selama penerimaan mahasiswa baru berlangsung



LAPORAN

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

TAHUN 2022-2023

BAB I

PENDAHULUAN

1. Dasar

Menjelang tahun ajaran baru Tahun Akademik 2022/2023, Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Muhammadiyah Jakarta telah membentuk kepanitiaan untuk pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru, dan pada akhir pelaksanaan tugas dibuat laporan pertanggungjawaban panitia secara tertulis kepada Dekan FIK UMJ. Isi laporan ini meliputi pelaksanaan promosi, pendaftaran seleksi calon mahasiswa baru, kelulusan serta registrasi ulang mahasiswa baru FIK UMJ.

Panitia telah ditetapkan melalui Surat tugas Dekan Fakultas Ilmu Keperawatan bulan Januari 2022 dengan No: 0138/F.9-UMJ/I/2022 tentang Pembentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun Akademik 2022/2023 yang bertugas menyelenggarakan penerimaan calon mahasiswa baru.

2. Tujuan

Laporan ini disusun dengan maksud memberikan gambaran singkat tentang pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru serta hasil yang diperoleh, yakni mahasiswa baru FIK UMJ Tahun Akademik 2022/2023. Gambaran tersebut dapat menjadi bahan evaluasi terhadap program kerja yang telah dicapai oleh panitia pelaksana serta bahan masukan bagi panitia yang akan datang.

BAB II

PELAKSANAAN

1. Susunan Panitia PMB Tahun 2022/2023

Panitia pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun Akademik 2022/2023 ditetapkan melalui Surat Tugas Dekan Fakultas Ilmu Keperawatan dengan No: 0138/F.9-UMJ/I/2022. (Terlampir)

2. Persiapan

Tahap persiapan diawali dengan rapat-rapat panitia penerimaan calon mahasiswa baru yang melibatkan staf dan pimpinan dilingkungan FIK UMJ. Rangkaian kegiatan persiapan lainnya dilakukan dengan persiapan sarana serta media yang akan digunakan dalam promosi kegiatan penerimaan calon mahasiswa serta seleksi penerimaan calon mahasiswa baru. Persiapan teknis pendaftaran dilakukan melalui rapat koordinasi baik melibatkan panitia pelaksana maupun panitia pengarah.

3. Promosi

Sesuai dengan kesepakatan bersama bahwa upaya promosi sebagian dilaksanakan oleh panitia penerimaan calon mahasiswa baru tingkat fakultas, dan sebagian lagi dilakukan oleh tingkat Universitas dengan tetap berkoordinasi dengan Ketua panitia yang ada ditingkat fakultas. Berikut hasil evaluasi tim promosi :

Tabel 2.1 Evaluasi Promosi

No	Perencanaan	Pelaksanaan	Hambatan	Rencana Tindak Lanjut
1	Memasang spanduk/ baliho promosi.	Baliho dipasang pada dinding gedung bagian depan kampus FIK Cempaka Putih (1pcs), kampus UMJ Cirendeu (1pcs), RSIJ Pondok Kopi (1pcs)	Tidak ada	Tetap dilanjutkan di PMB periode mendatang
2	Membuat souvenir khusus fakultas untuk dibagikan selama promosi (masker kain, botol minum, dan tempat pensil)	Tidak dilakukan	Pembuatan souvenir fakultas tidak dapat dilakukan lagi karena anggaran promosi sudah terpusat di PMB Universitas	Koordinasi dengan Wakil Dekan III dan tim PMB Universitas dari awal periode PMB
3	Mengadakan kegiatan promosi ke SMA dan SMK	Mengadakan kegiatan promosi ke SMA N 114 Jakarta Timur (membagikan flyer, mempresentasikan profil FIK, dan mempromosikan beasiswa kampus)	Tidak ada	Identifikasi ke lembaga mahasiswa terkait agenda-agenda promosi kampus di SMA/SMK terdahulu serta menganggarkan

				untuk akomodasi dan transportasi tim dan mahasiswa yang akan melaksanakan promosi ke SMA/SMK
4		Mengadakan kunjungan sekolah kemitraan wilayah Jawa Barat UMJ: 1) SMA Syarif Hidayatullah, Bekasi, 2) SMA Mutiara Baru, Bekasi, 3) SMA Siti Aisyiyah Kandungora, Garut, 4) SMA Perjuangan 78, Garut, 5) SMA Pasundan Plered, Purwakarta, 6) SMA PGRI 3, Purwakarta, 7) SMA Pasundan, Purwakarta	Belum bisa dilaksanakan karena akses terlalu jauh, estimasi anggaran cukup besar, dan perlengkapan yang perlu disiapkan butuh waktu agak lama dari PMB Universitas.	Koordinasi dengan Wakil Dekan III tim PMB Universitas dari awal periode PMB
5	Membuat promosi dalam bentuk postingan di media sosial FIK UMJ (@fikumj)	Membuat promosi dalam bentuk postingan di media sosial FIK UMJ (@fikumj) berisi ajakan, kegiatan, dan informasi-informasi calon mahasiswa baru.	Tidak ada	Tetap dilanjutkan di PMB periode mendatang
6	Bekerja sama dengan lembaga mahasiswa untuk melakukan promosi	Bekerja sama dengan BEM FIK, Tapak Suci, dan IMM untuk melakukan promosi dan pembagian takjil buka puasa untuk warga sekitar Cempaka Putih dan penunggu pasien di rumah sakit	Tidak ada	Tetap dilanjutkan di PMB periode mendatang
7		Bekerja sama dengan BEM FIK, Tapak Suci, dan IMM untuk melakukan promosi sekaligus pengabdian masyarakat di daerah Tambun, Bekasi.	Tidak ada	Tetap dilanjutkan di PMB periode mendatang
8	Bekerja sama dengan Kantor Sekretariat Universitas (KSU) untuk melakukan promosi dengan mengundang dan meliput kegiatan fakultas	Bekerja sama dengan Kantor Sekretariat Universitas (KSU) untuk melakukan promosi dengan mengundang dan meliput kegiatan fakultas: angkat sumpah prodi profesi ners, akreditasi prodi spesialis keperawatan komunitas, dan bai'at mahasiswa prodi sarjana. Kegiatan dimuat di social media UMJ (@um_jakarta) dan media online (kompas, wartakota, republika, dll)	Tidak ada	Tetap dilanjutkan di PMB periode mendatang
9	Bekerja sama dengan organisasi dan asosiasi profesi, serta institusi kesehatan di Indonesia untuk mempromosikan program studi di FIK, khususnya prodi magister dan spesialis	Melakukan promosi dan peremajaan MoU dengan beberapa institusi pendidikan keperawatan di Indonesia, rumah sakit, dan puskesmas melalui PPNI dan AIPNI	Tidak ada	Tetap dilanjutkan di PMB periode mendatang

4. Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan mahasiswa baru FIK UMJ dilakukan secara online di link <https://pmb.umj.ac.id>. Jadwal pendaftaran terlampir. Adapun hasil evaluasi tim pendaftaran sebagai berikut:

Tabel 2.2 Evaluasi Pendaftaran

No	Perencanaan	Pelaksanaan	Hambatan	Rencana Tindak Lanjut
1	Memfasilitasi semua jenis informasi PMB kepada calon mahasiswa	Semua jenis informasi PMB dilakukan oleh petugas pendaftaran yang stand by setiap hari kerja mulai jam 09.00 - 16.00	Ketersediaan tenaga pendaftaran yang stand by tidak diersiapkan sejak awal kegiatan PMB, sehingga di awal kegiatan petugas pendaftaran yang bertugas tidak tidak siap untuk memberika inforasi kepada calon MB yang menginginkan informasi tersebut	Sebelum kegiatan PMB di mulai, petugas pendaftaran PMB sudah ditentukan dan siap stand by untuk memberikani nformasi berkaitan dengan PMB
2	Membantu calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran online	Pendaftaran online dapat berjalan denganbaik , dengan bantuan petugas pendaftaran	Data yang diberikan oleh PB masih banyak yang kurang, sehingga harus selalu di ingatkan untuk melengkapai sebagai dokumen PMB pada setiap gelombang	Informasi kelengkapanberkas sdh dimengerti olh Mb , sehingga saat mendaftar semua berkas lengkap
3	Melakukan validasi data pendaftar	Kegiatan validata MB dilakukansetiap hari oleh bagian pendaftaran dan terinfo di grup PMB setiap hari sebelum jam 17	Tidak ada	Tidak ada
4	Monitor dan evaluasi kelengkapan data pendaftar setiap harinya	Dilakukan setiap hari oleh petugas pendaftaran yang standby	Beberapa CMB tidak dapat dihubungi	
5	Membuat laporan harian jumlah pendaftar dan di laporkan ke grup WhatsApp PMB FIK UMJ	Dilakukan dan dilaporkan setiap hari di WAG PMB	Tidak ada	Tidak ada
6	Rekapitulasi data CMB (jumlah pendaftar, pendaftar yang mengikuti seleksi, pendaftar yang lulus seleksi dan mahasiswa baru yang sudah	Hanya rekapitulasi jumlah CMB yang mendaftar dan yang akan mengikuti seleksi berdasarkan jumlah yang terdaftar. Untuk pendaftar yang sudah teregistrasi	Tidak dapat mengakses jumlah CMB yang sudah lulus seleksi serta sudah melakukan registrasi ulang	Sistim dapat di akses untuk mengetahui proses seleksi sampai selesai

	melakukan registrasi ulang)	dan lulus seleksi tidak dapat diakses,		
7	Koordinasi dengan Bidang IT jika memiliki kendala sistem	Tidak memiliki akses untuk menghubungi IT jika mengalami kendala dalam pendaftaran	Bila ada kendala, bagian pendaftaran untuk menghubungi bidang IT untuk koordinasi pemecahan masalah yang ditemukan di lapangan	Dilibatkan daam setiap koordinasi dengan bidang IT sehingga memperoleh akses untuk berkoordinasi jika ditemukan kendala selama kegiatan
8	Mengikuti Rapat universitas	Kegiatan rapat di universitas diwakili oleh Tim Inti,	Informasi terkait aplikasi baru terkait PMb tidak diketahui secara rinci oleh tim pendaftaran	Diperkenankan mengikuti rapat di rektorat untuk mengetahui kebijakan yang diambil terkait PMB
9	Merekap kehadiran tenaga piket pendaftaran	Rekapitulasi kehadiran tenaga piket pendaftaran dilakukan oleh bagian SDM	Ketua tidak mendapatkan tembusan rekapitulasi petugas piket pendaftaran, walau mengetahui bahwa petugas piket melaksanakan tugas sesuai kontrak yang disepakati oleh bagian SDM	Ketua Sie pendaftaran mendapatkan tembusan rekapitulasi petugas piket pendaftaran, untuk cross check dengan kegiatan yang dilakukan setiap hari kerja

5. Seleksi

Seleksi penerimaan mahasiswa selama masa pandemic covid 19-dilakukan secara online dan offline untuk psikotes, wawancara, TPA, TOEFL dilaksanakan secara online. Adapun hasil evaluasi tim seleksi sebagai berikut:

Tabel 2.3 Evaluasi Seleksi

No	Perencanaan	Pelaksanaan	Hambatan	Rencana Tindak Lanjut
1	<p>Seleksi Prodi S1 Ilmu Keperawatan meliputi :</p> <p>a. Psikotes/IQ b. Wawancara c. Surat keterangan Sehat dan Narkoba</p> <p>Seleksi Prodi Magister meliputi :</p> <p>a. Tes Toefl b. Tes TPA c. Wawancara</p> <p>Seleksi Prodi spesialis KMB dan Komunitas meliputi :</p> <p>a. Tes Toefl b. Tes TPA c. Wawancara d. Kekhususan</p>	<p>Jumlah yang lulus seleksi gelombang 1-6 :</p> <p>1. S1 Reguler : 178 2. S1 Transfer : 98 3. Magister : 72 4. Sp Komunitas : 7 5. Sp. KMB : 38 6. Kelas Kerjasama RSIJ CP: 37</p> <p>Rincian pergelombang terlampir.</p> <p>Cacatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelombang mahasiswa profesi berjumlah 151 • Realisasi tes kekhususan bagi prodi spesialis dilaksanakan Include deengan prosese wawancara 	<p>1. Pedoman PMB masih berbentuk draft hingga pertengahan proses penerimaan</p> <p>2. Sistem Sevima diujicobakan langsung saat penerimaan sehingga masih banyak masalah saat pelaksanaan & sosialisasi Sevima ke operator belum maksimal.</p> <p>3. CMB tidak mematuhi persyaratan berkas walaupun sudah diperingati berkali-kali</p> <p>4. Tes kesehatan ditambahkan tahun ini (Tes HIV), namun tidak ada tim seleksi berkas.</p> <p>5. Terkendala dalam dalam validasi TB dan BB karena tes Kesehatan dilakukan oleh masing2 CMB</p> <p>6. Seleksi berkas dilakukan oleh Amal saja.</p> <p>7. Psikotest hybrid,</p>	<p>1. Tim seleksi membuat pedoman seleksi dan sudah disosialisasikan ke panitia & CMB</p> <p>2. Sistem penerimaan CMB sebaiknya sudah fix dan sudah disosialisasikan ke operator fakultas</p> <p>3. Membentuk tim seleksi berkas dan menegakkan peraturan dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa. Serta mempersiapkan alat-alat untuk tes oleh calon mahasiswa jauh sebelumnya</p> <p>4. Psikotest menjadwalkan 1 hari cadangan untuk yang berhalangan hadir</p> <p>5. Dilakukan briefing sehari sebelum ujian seperti yang dilakukan oleh NEC</p> <p>6. Mengintegrasikan form wawancara yang di Ms. Word dengan yang di excel.</p> <p>7. Menjadwalkan tes TPA tahun</p>

			<p>sementara CMB bersifat dinamis misalnya tidak tinggal sesuai dengan domisili yang didaftarkan/ada kepentingan lain. Hal ini membuat pembagian tes online/offline berubah-ubah.</p> <p>8. Pelaksanaan tes secara online sering dihadapkan dengan jaringan yang kurang bagus dan laptop yang bermasalah</p> <p>9. Terlalu banyak form untuk seleksi wawancara S1.</p> <p>10. Masih ada Tes TPA yang belum dilaksanakan gelombang V</p> <p>11. Biaya TPA naik</p> <p>12. Jarak antara jadwal pengumuman di gelombang terakhir terlalu dekat dengan penentuan hasil seleksi</p> <p>13. Registrasi ulang tidak jelas.</p> <p>14. Kalender akademik/sistem perkuliahan belum jelas sebulan sebelum perkuliahan dimulai. Hal ini penting bagi CMB dari luar daerah/negri untuk menentukan tempat tinggal mereka.</p>	<p>depan</p> <p>8. Menghitung ulang biaya registrasi CMB</p> <p>9. Menentukan contact person, memperjelas sistem registrasi ulang di Sevima & memperjelas sistem registrasi di buku pedoman</p> <p>10. Mengupload kalender akademik/sistem perkuliahan minimal sebulan sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>11. Dimasukan dalam web FIK</p>
2		Tim seleksi sudah membuat pedoman seleksi (terlampir)		Apabila kondisi sudah tidak pandemic sebaiknya melakukan tes TB dan BB secara offline

6. Pemberkasan

Pemberkasan dilaksanakan pada akhir gelombang untuk semua program studi. Pada rencana awal dijadwalkan . Adapun hasil evaluasi tim pemberkasan sebagai berikut:

Tabel 2.4 Evaluasi Pemberkasan

Perencanaan	Pelaksanaan	Hambatan	RTL
<p>1. Prodi Sarjana Keperawatan Reguler</p> <p>Dokumen yang dibutuhkan sebagai syarat kelulusan mahasiswa baru adalah : Nilai raport SMA/MA/SMK sederajat dengan nilai</p>	<p>1. Seleksi dokumentasi dilakukan sesuai dengan kebijakan.</p> <p>2. Copy SKHU, KTP, KK dan AKTE CMB dan STR kelas Transfer belum mengirim berkas</p>	<p>Kelengkapan Administrasi belum 100%, yang sudah terkumpul sebagai berikut</p> <p>1. Reguler Sarjana 3 (26,6%), gel 4 (16%), gel 5 (75%) yang belum ijazah lengkap SKHU</p> <p>Hambatan</p>	<p>1. Calon mahasiswa baru yang data lengkap sudah koordinasi dengan masing-masing PA untuk dikumpulkan dan diserahkan ke tendik</p> <p>2. Jadwal secara khusus untuk</p>

<p>rata-rata 70, Ijasah, Akte kelahiran dan KK</p> <p>Transfer Ijasah dan Transkrip nilai dan STR, Akte Kelahiran dan KK</p> <p>2. Prodi Magister dan Sp Spesialis KMB dan Komunitas Ijasah dan Transkrip nilai dan STR, Akte Kelahiran dan KK</p>	<p>sesuai dengan yang diharapkan</p> <p>3. Kelengkapan Ijasah, Transkrip nilai, angkat sumpah dan STR Belum semua mengirim berkas sesuai harapan</p>	<p>Calon mahasiswa baru saat mendaftar masih aktif proses pembejaraan di sekolahnya masing-masing, sehingga ijazah belum dikeluarkan oleh institusi.</p> <p>2. Transfer Yang belum Ijasah dan SKHU gel 1-2(47%), gel 3 (26%), gel 4 (50%), gel 4 (75%)</p> <p>Hambatan Ijasah calon mahasiswa baru berasal <i>fresh graduate</i>, sehingga ijazah belum dikeluarkan dari institusi. STR ada beberapa peserta yang sedang proses pembuatan karena baru lulus Uji Kompensi, dan yang sudah bekerja STR ada yang sudah expired</p> <p>3. Magister Keperawatan Gel 1-2(50%) yaitu STR dan naskah angkat sumpah Gel 3 (20%) STR dan naskah angkat sumpah Gel 4 (60%) KTP, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah Gel 5 (66%) STR dan naskah angkat sumpah</p> <p>Hambatan Calon mahasiswa baru ada yang <i>fresh graduate</i>. Untuk STR belum selesai dan ada yang sudah expired, untuk angkat sumpah peserta dari mahasiswa dari daerah tidak memilikinya.</p> <p>4. Spesialis KMB Gel 1 dan 2 belum ada yang daftar Gel 3 (75 %) yang belum ada STR dan naskah angkat sumpah Gel 4 (60 %) yang belum transkrip nilai,</p>	<p>pemberkasan kepada panitia dan ada yang mengkoordinir dari masing-masing prodi</p> <p>3. Data mahasiswa didokumentasi dalam system dari masing-masing prodi dan diserahkan kepada tendik, sehingga data tersebut dapat digunakan kapan saja, dan terdokemntasi dengan baik, dan jika diperlukan sudah siap dimasing-masing prodi</p>
--	--	---	---

		<p>naskah angkat sumpah, STR exp Gel 5 (100 %) yang belum ijazah, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah Gel 6 (50%) ijazah, STR dan naskah angkat sumpah Hambatan Ijazah alumni banyak yang lanjut dari magister keperawatan asal institusi UMJ ijazah belum ada, STR ada beberapa yang expired</p> <p>5. Spesilais Komunitas Gel 1 dan 3 belum ada yang daftar Gel 4 (100%) naskah angkat sumpah ijazah, transkrip nilai,naskah angkat sumpah Gel 5 (100%) ijazah, transkrip nilai,naskah angkat sumpah Gel 6 (100%) ijazah, transkrip nilai,naskah angkat sumpah Hambatanya Calon mahasiswa baru ada yang <i>fresh graduate</i>. Untuk STR belum selesau dan ada yang sudah expired</p>	
<p>PROSES PELAKSANAAN PENERIMAAN: Target dalam penerimaan mahasiswa baru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana Reguler 150 mahasiswa 2. Sarjana Transfer 200 mahasiswa 3. Magister 100 mahasiswa 4. Spesialis KMB 35 mahasiswa 5. Spesialis Komunitas 	<p>Realisasi yang diterima dari gelombang 1 sd 6 dari masing-masing prodi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi Sarjana Reguler 142 calon mahasiswa dan transfer 89 calon mahasiswa. 2. Prodi Magister Keperawatan secara keseluruhan yang diterima 62 calon mahasiswa 	<p>Ketidak sesuaikan dengan perencanaan kemungkinan disebabkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Untuk sarjana sudah ada 3 institusi yang akreditasi unggul (Universitas Indonesia, Universitas Muhammadiyah Jakarta, dan Universitar Respati) 5. Selesai masa COVID banyak 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Promosi sebaiknya dating ke masing-masing sekolah dengan melihat hasil sekolah yang mendaftar dan diterima di FIK UMJ. 2. Team pemberkasan sebaiknya di pengang langsung tendik masing-masing prodi

	<p>3. Prodi Spesialis KMB secara keseluruhan yang diterima 35 calon mahasiswa</p> <p>4. Prodi Spesialis Komunitas yang diterima 5 mahasiswa</p> <p>Target yang ingin dicapai dengan jumlah mahasiswa 485 dengan jumlah gelombang 4, realisasinya jumlah yang diterima secara keseluruhan ada 333 mahasiswa (68,7%).</p>	<p>orang tua yang tidak mempunyai penghasilan dikarenakan di PHK</p> <p>6. Beberapa Calon Mahasiswa baru yang tidak diterima dikarenakan tidak memenuhi persyaratan</p>	
--	---	---	--

7. Keuangan

Sumber pendanaan proses penerimaan calon mahasiswa baru FIK UMJ bersumber dari dana penerimaan mahasiswa baru yang diambil dari biaya pendaftaran serta diambil dari dana kemahasiswaan. Adapun evaluasi dari bagian keuangan sebagai berikut:

Tabel 2.5 Evaluasi Keuangan

No	Perencanaan	Pelaksanaan	Hambatan	Rencana Tindak Lanjut
1	Monitor Regsitasi ulang	Berkoodiniasi sistem sevima dengan pihak universitas	CMB terkendala dalam melakukan registrasi ulang karena ada sistem yang belum sinkron	Ada Penanggung jawab tetap di Universitas terkait pengaduan kendala registrasi ulang
			Regsiitrasi ulang untuk kelas kerjasama, alumni, dosen internal terkendala dilakukan karena sistem belum dikondisikan untuk tagihan pada CMB tsb	Perlu ada pelatihan kembali terkait admin PMB dan keuangan untuk Fakultas
2	Melaporkan data registrasi ulang	Melaporkan data registrasi ulang setiap gelombang	Ditemukan ketidaksamaan data dari Fakultas dan universitas terkait laporan C,B yang melakukan registrasi ulang pergelombang , belum diketahui penyebabnya	
			metode pembayaran melalui BSI banyak kendala , gagal bayar	

BAB III

PENUTUP

Alhamdulillah laporan ini dapat diselesaikan, dengan tersusunnya laporan ini maka berakhirilah masa kerja Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Fakultas Ilmu Keperawatan UMJ Tahun Akademik 2022/2023. Semoga laporan ini dapat mencerminkan proses kegiatan penerimaan mahasiswa baru serta diharapkan dapat menjadi dasar untuk perbaikan proses penerimaan mahasiswa baru berikutnya sehingga kekuarangan yang terjadi dapat diperbaiki.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan laporan ini terdapat kekurangan, oleh karena itu mohon maaf atas segala kekurangan tersebut dan kami menerima saran dan kritik agar proses pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa yang akan datang menjadi lebih baik.

Jakarta, 25 November 2022

Mengetahui,



Dr. Syamsul Anwar, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
Wakil Dekan III



Ns. Naryati, M.Kep
Ketua PMB 2022-2023

LAMPIRAN



Rekap Pendaftaran

1. Jumlah Peserta Mahasiswa Baru yang mendaftar, mengikuti seleksi dan registrasi

Table 1.3
Jumlah Pendaftar, Lulus Seleksi dan Registrasi Ulang
Mhasiswa Baru TA 2022-2023

Prodi	Target	Pendaftar	Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Daftar Ulang
Sarjana Reguler & Transfer	350	497	385	276	238
Profesi	200	152	152	152	151
Magister	100	133	80	72	62
Sp KMB	20	50	39	38	36
Sp Kom	20	9	8	7	5
Total	690	841	664	545	492

Berdasarkan table 1.3 bahwa jumlah calon mahasiswa baru Prodi S1 reguler dan transfer yang mendaftar sebanyak 497, ikut seleksi 385, lulus seleksi 276 mahasiswa dan melakukan registrasi sebanyak 238 mahasiswa. Prodi Profesi yang mendaftar sebanyak 152, ikut seleksi dan lulus seleksi 152 mahasiswa dan melakukan registrasi sebanyak 151 mahasiswa. Prodi Magister yang mendaftar sebanyak 133, ikut seleksi 80, lulus seleksi 72 mahasiswa dan melakukan registrasi sebanyak 62 mahasiswa. Prodi Sp.KMB yang mendaftar sebanyak 50, lulus seleksi 38 mahasiswa dan melakukan registrasi sebanyak 36 mahasiswa. Prodi Sp.Kom yang mendaftar sebanyak 9, ikut seleksi 8 mahasiswa dan lulus seleksi 7 mahasiswa dan melakukan registrasi sebanyak 5 mahasiswa.

2. Mahasiswa Baru Prodi S1 Keperawatan Reguler Berdasarkan Asal Sekolah
Mahasiswa prodi sarjana keperawatan program reguler yang telah lulus seleksi dan melakukan registrasi ulang berdasarkan asal sekolah dapat dilihat pada table 1.4

Table 1.4
Jumlah Mahasiswa Prodi S1 Reguler Berdasarkan Asal Sekolah

Asal Sekolah	GELOMBANG				TOTAL
	I dan II	III	IV	V	
SMA	12	34	35	1	82
SMK	4	10	6	1	21
Madrasah	9	18	13	1	41
Total	25	62	54	3	144

Berdasarkan table 1.4 bahwa jumlah mahasiswa prodi sarjana keperawatan reguler berasal dari SMA 82, SMK 21 dan madrasah 41 mahasiswa.

3. Mahasiswa Baru Prodi S1 Keperawatan Transfer Berdasarkan Asal Institusi
 Mahasiswa prodi sarjana keperawatan program Transfer yang telah lulus seleksi dan melakukan registrasi ulang berdasarkan asal sekolah dapat dilihat pada table 1.5.

Table 1.5
 Jumlah Mahasiswa Prodi Sarjana Transfer Berdasarkan Asal Institusi

Asal institusi	Gelombang				TOTAL
	I dan II	III	IV	V	
Institusi pendidikan	0	0	0	0	0
Rumah sakit	32	16	20	1	69
Klinik	0	0	0	0	0
Puskesmas	0	0	0	0	0
Perusahaan	0	0	0	0	0
Tidak bekerja	1	7	6	2	16
Lainnya	1	0	2	1	4
TOTAL	34	23	28	4	89

Berdasarkan table 1.5 jumlah mahasiswa baru transfer berasal dari institusi pendidikan 0, rumah sakit 69 mahasiswa, klinik 0, puskesmas 0, perusahaan 0, tidak bekerja 16 dan lain-lain 4 mahasiswa.

4. Jumlah Mahasiswa Magister berdasarkan Asal Institusi

Table 1.6
 Jumlah Mahasiswa Prodi Magister Berdasarkan Asal Institusi

Asal institusi	Gelombang				TOTAL
	I dan II	III	IV	V	
Institusi pendidikan	6	4	2	1	13
Rumah sakit	13	10	11	2	36
Klinik	1	1	0	0	2
Puskesmas	0	1	1	0	2
Perusahaan	0	0	0	0	0
Tidak bekerja	1	2	3	0	6
Lainnya	2	2	0	0	4
TOTAL	23	20	17	3	63

Berdasarkan table 1.6 mahasiswa prodi Magister keperawatan berasal dari institusi pendidikan sebanyak 13 mahasiswa, rumah sakit 36 mahasiswa, klinik 2 mahasiswa, puskesmas 2 mahasiswa, perusahaan 0, tidak bekerja 6 dan lain-lain 4 mahasiswa.

5. Jumlah Mahasiswa Spesialis KMB Asal Institusi

Table 1.7
Jumlah Mahasiswa Prodi Spesialis KMB Berdasarkan Asal Institusi

Asal institusi	Gelombang					TOTAL
	I dan II	III	IV	V	VI	
Institusi pendidikan	6	4	7	2	4	23
Rumah sakit	1	0	1	10	0	12
Klinik	0	0	0	0	0	0
Puskesmas	0	0	0	0	0	0
Perusahaan	0	0	0	0	0	0
Tidak bekerja	1	0	0	0	0	1
Lainnya	0	0	0	0	0	0
Total	8	4	8	12	4	36

Berdasarkan table 1.7 mahasiswa prodi Spesialis KMB keperawatan berasal dari institusi pendidikan sebanyak 23 mahasiswa, rumah sakit 12 mahasiswa, klinik 0, puskesmas 0, perusahaan 0, tidak bekerja 1 dan lain-lain 0.

6. Jumlah Mahasiswa Spesialis Komunitas Asal Institusi

Table 1.8
Jumlah Mahasiswa Prodi Spesialis KMB Berdasarkan Asal Institusi

Asal institusi	Gelombang					TOTAL
	I dan II	III	IV	V	VI	
Institusi pendidikan	0	1	1	0	2	4
Rumah sakit	0	0	0	1	0	1
Klinik	0	0	0	0	0	0
Puskesmas	0	0	0	0	0	0
Perusahaan	0	0	0	0	0	0
Tidak bekerja	0	0	0	0	0	1
Lainnya	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	1	1	2	5

Berdasarkan table 1.8 mahasiswa prodi Spesialis Komunitas keperawatan berasal dari institusi pendidikan sebanyak 4 mahasiswa, rumah sakit 1 mahasiswa, klinik 0, puskesmas 0, perusahaan 0, tidak bekerja 0 dan lain-lain 0.

Rekap Pemberkasan FIK UMJ

Update : November 2022

1. Gelombang 1 dan 2:

Pemberkasan							
No.	Program Studi	Total	Belum Mengirim	Mengirim	Lengkap	Belum Lengkap	Keterangan
1.	S1 Reguler	23	0	23	23	0	-
2.	S1 Transfer	34	0	34	18	16	(-) STR dan naskah angkat sumpah.
3.	Magister	22	0	22	11	11	(-) STR dan naskah angkat sumpah.
4.	Spesialis KMB	8	1	7	3	4	(-) naskah angkat sumpah.
5.	Spesialis Komunitas	-	-	-	-	-	-

2. Gelombang 3:

Pemberkasan							
No.	Program Studi	Total	Belum Mengirim	Mengirim	Lengkap	Belum Lengkap	Keterangan
1.	S1 Reguler	63	3	60	44	16	Ijazah masih SKL.
2.	S1 Transfer	23	0	23	17	6	(-) naskah angkat sumpah.
3.	Magister	20	0	20	16	4	(-) STR dan naskah angkat sumpah.
4.	Spesialis KMB	4	0	4	1	3	(-) STR dan naskah angkat sumpah.
5.	Spesialis Komunitas	1	1	0	0	0	-

3. Gelombang 4:

Pemberkasan							
No.	Program Studi	Total	Belum Mengirim	Mengirim	Lengkap	Belum Lengkap	Keterangan
1.	S1 Reguler	53	3	50	42	8	Ijazah masih SKL
2.	S1 Transfer	28	2	26	14	12	(-) ijazah, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah.
3.	Magister	17	0	17	7	10	(-) KTP, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah.
4.	Spesialis KMB	8	3	5	2	3	(-) transkrip nilai, naskah angkat sumpah, STR exp.
5.	Spesialis Komunitas	1	0	1	0	1	(-) naskah angkat sumpah.

4. Gelombang 5:

Pemberkasan							
No.	Program Studi	Total	Belum Mengirim	Mengirim	Lengkap	Belum Lengkap	Keterangan
1.	S1 Reguler	3	0	3	3	0	-
2.	S1 Transfer	4	0	4	1	3	(-) ijazah, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah.
3.	Magister	3	0	3	1	2	(-) STR dan naskah angkat sumpah.
4.	Spesialis KMB	12	9	3	0	3	(-) ijazah, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah.
5.	Spesialis Komunitas	1	0	1	0	1	(-) ijazah, transkrip nilai, naskah angkat sumpah.

5. Gelombang 6:

Pemberkasan							
No.	Program Studi	Total	Belum Mengirim	Mengirim	Lengkap	Belum Lengkap	Keterangan
1.	S1 Reguler	-	-	-	-	-	-
2.	S1 Transfer	-	-	-	-	-	-
3.	Magister	-	-	-	-	-	-
4.	Spesialis KMB	4	0	4	2	2	(-) ijazah, STR dan naskah angkat sumpah.
5.	Spesialis Komunitas	2	0	2	1	1	(-) ijazah, transkrip nilai, STR dan naskah angkat sumpah.