



**MANUAL PROSEDUR**  
**EVALUASI ANIMO CALON MAHASISWA**  
**SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

|                   |                                         |
|-------------------|-----------------------------------------|
| Kode Dokumen      | : SPMI-UNDIP/MP/04.01/12                |
| Revisi ke         | : -                                     |
| Tanggal           | : 31 Mei 2022                           |
| Disiapkan oleh    | : Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan  |
| Dikendalikan oleh | : Tim Penjaminan Mutu Fakultas          |
| Disahkan oleh     | : Dekan Fakultas Kedokteran             |

**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

MANUAL PROSEDUR  
Evaluasi Animo Calon  
Mahasiswa

SPMI-UNDIP/MP/04.01/13

Disetujui oleh



Dekan

|                                                                                   |                       |                                                          |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                       | <b>MANUAL PROSEDUR</b><br>Evaluasi Animo Calon Mahasiswa | Disetujui oleh:<br><br>Dekan |
| Revisi ke<br>-                                                                    | Tanggal<br>31-05-2022 | SPMI-UNDIP/MP/04.01/12                                   |                                                                                                                 |

## Tujuan

Tujuan MP evaluasi animo calon mahasiswa yaitu untuk mengetahui pendaftar tiap Program Studi per tahun, sehingga digunakan sebagai bahan acuan untuk peningkatan minat pendaftar kedepannya.

## Definisi

- Animo calon mahasiswa adalah keinginan calon mahasiswa dalam menentukan Program Studi yang dipilih untuk melanjutkan pendidikannya.

## Ruang Lingkup

Ruang lingkup MP ini meliputi:

- a. Tahap kegiatan dalam evaluasi calon mahasiswa;
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam mengevaluasi calon mahasiswa;
- c. Waktu yang dibutuhkan dalam evaluasi calon mahasiswa;
- d. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam evaluasi calon mahasiswa.

## Referensi

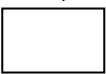
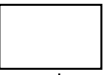
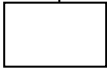
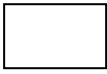
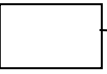
Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

## PROSEDUR

1. Subbag Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat permintaan data total pendaftar tiap Program Studi di Fakultas Kedokteran ke LP2MP;

2. Surat balasan dari LP2MP mengenai data total pendaftar diteruskan ke masing-masing Program Studi untuk dievaluasi dan dikaji;
3. Hasil evaluasi animo calon mahasiswa dikirim ke Departemen;
4. Departemen merekap hasil evaluasi masing-masing Program Studi untuk dikirim ke Dekan;
5. Dekan, WD I, Manajer Tata Usaha, dan Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan menindaklanjuti ( menerima kunjungan sekolah, menyebar brosur/leaflet ke sekolah dll) sesuai hasil evaluasi animo calon mahasiswa.

**BAGAN ALIR MANUAL PROSEDUR**  
Evaluasi Animo Calon Mahasiswa FK Undip

| No | Kegiatan                                                                                                                           | PELAKSANA                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     | BAKU MUTU |                                       | Ket |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                    | Program Studi                                                                     | Departemen                                                                          | Subbag Akademik Prodi                                                             | supervisor akademik & kemahasiswaan                                                   | WD Akd & Kmhswn                                                                       | Dekan                                                                                 | LP2MP                                                                               | Waktu     | Output                                |     |
| 1  | Subbag Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat permintaan data total pendaftar tiap Program Studi di Fakultas Kedokteran ke LP2MP |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |  | 1/2 hari  | Surat permintaan data total pendaftar |     |
| 2  | Surat balasan dari LP2MP mengenai data total pendaftar diteruskan ke masing-masing Program Studi untuk dievaluasi dan dikaji       |  |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |  | 1 hari    | Surat balasan dari LP2MP              |     |
| 3  | Hasil evaluasi animo calon mahasiswa dikirim ke Departemen                                                                         |                                                                                   |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     | 10 menit  |                                       |     |
| 4  | Departemen merekap hasil evaluasi masing-masing Program Studi untuk dikirim ke Dekan.                                              |                                                                                   |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                       |  |                                                                                     | 1 hari    | Surat hasil evaluasi                  |     |
| 5  | Dekan, WD I, Manajer Tata Usaha, dan Supervisor Akademik                                                                           |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                   |  |  |  |                                                                                     | 5 hari    | Menerima kunjungan sekolah,           |     |

|  |                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|
|  | Kemahasiswaan<br>menindaklanjuti hasil<br>evaluasi animo calon<br>mahasiswa. |  |  |  |  |  |  |  |  | menyebarkan<br>brosur/leaflet |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|