

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO



Unggul, Profesional, Mengglobal

Nomor SOP	:	SPMI/SOP-MHS/002
Tanggal Pembuatan	:	27 Juni 2022
Revisi	:	00
Diajukan Oleh	:	Kepala UPT PMB
Disahkan Oleh	:	Rektor UBM Gorontalo
Nama SOP	:	Standar Operasional Prosedur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

2022

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SPMI/SOP-MHS/002
		Tanggal : 29 Juni 2022
	SOP SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 15

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**



Unggul, Profesional, Mengglobal

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Erfan AR. Lainjong, SKM., M.Epid	Kepala UPT PMB		27 Juni 2022
2. Pemeriksaan	William I. S. Mooduto	WR I		28 Juni 2022
3. Penetapan	Hj. Titin Dunggio	Rektor		29 Juni 2022
4. Pengendalian	Ikram Muhammad	Kepala BPMU		30 Juni 2022

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SPMI/SOP-MHS/002
		Tanggal : 29 Juni 2022
	SOP SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 15

1. Tujuan	Memperoleh calon mahasiswa baru yang unggul, profesional, mandiri melalui proses seleksi yang dilakukan secara efektif dan efisien
2. Ruang lingkup	SOP ini mengatur proses seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Bina Mandiri Gorontalo dari persiapan, pelaksanaan seleksi, hingga monitoring dan evaluasi.
3. Definisi	1. Sosialisasi penerimaan mahasiswa baru adalah proses penyampaian informasi dan penanaman atau transfer kebiasaan atau nilai dan aturan dari satu generasi ke generasi lainnya. 2. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
4. Ketentuan Umum	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan secara objektif, transparan dan akuntabel.
5. Langkah-langkah atau prosedur Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Persiapan Pelaksanaan Seleksi PMB 1. Ketua UPT. Membentuk Tim Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UBM Gorontalo dan mengajukan kepada Rektor 2. Rektor menelaah dan menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru melalui SK Rektor. Jika belum disetujui maka Rancangan Tim Seleksi dikembalikan kepada Kepala UPT. PMB untuk perbaikan 3. Tim Seleksi menyiapkan instrumen seleksi dan rubrik penilaian 4. Tim Seleksi menetapkan jadwal dan personil Seleksi PBM 5. Panitia Mengumumkan Jadwal dan Sistem Seleksi Calon mahasiswa baru kepada Calon Mahasiswa 6. Calon Mahasiswa Baru mengakses informasi Jadwal Pelaksanaan Seleksi kepada Calon Mahasiswa Baru PELAKSANAAN SELEKSI PMB A. Jalur Undangan 1. Sekolah mengajukan Surat rekomendasi Calon Mahasiswa Calon Undangan 2. Calon mahasiswa baru mendaftarkan diri sebagai Calon Mahasiswa Mandiri di Edufekta 3. Panitia Seleksi melakukan verifikasi data dan verifikasi berkas; 4. Panitia menetapkan hasil kelulusan verifikasi berkas Calon Mahasiswa dan mengumumkan jadwal pelaksanaan wawancara; 5. Peserta mengikuti kegiatan wawancara Calon Mahasiswa Jalur Undangan;

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SPMI/SOP-MHS/002
		Tanggal : 29 Juni 2022
	SOP SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 15

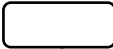
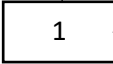
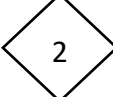
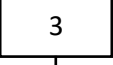
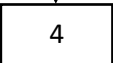
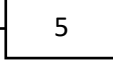
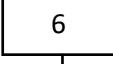
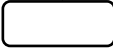
	6. Panitia melaporkan hasil seleksi Calon Mahasiswa Baru Jalur Undangan Kepada Rektor 7. Rektor melakukan evaluasi dan menetapkan kelulusan Calon Maba melalui SK Rektor; 8. Panitia mengumumkan dan menetapkan status kelulusan mahasiswa di Edufekta; 9. Mahasiswa mengakses status kelulusannya di edufekta. B. Jalur Mandiri 1. Calon mahasiswa baru mendaftarkan diri sebagai Calon Mahasiswa Mandiri di Edufekta 2. Panitia Seleksi melakukan verifikasi data dan ferifikasi berkas Calon Maba; 3. Panitia menetapkan dan mengumumkan kelulusan seleksi berkas Calon Maba 4. Panitia menetapkan dan mengumumkan tanggal Tes Potensi Akademik (TPA) dan Tes Kesehatan (Bagi Camaba FSTIK) 5. Calon MABA mengikuti Ujian Test Potensi Akademik secara online melalui Edufekta 6. Calon MABA FSTIK melakukan Tes Kesehatan secara langsung; 7. Panitia melakukan evaluasi, penilaian dan menetapkan hasil Test seleksi Calon Maba; 8. Panitia melaporkan hasil test seleksi Calon Maba kepada Rektor; 9. Rektor melakukan evaluasi dan penetapan kelulusan Mahasiswa Baru melalui SK Rektor; 10. Panitia Seleksi Camaba mengumumkan dan menetapkan kelulusan Camaba di Edufeta; 11. Mahasiswa mengakses status kelulusannya di edufekta. Monitoring dan Evaluasi Seleksi PMB 1. Kepala UPT melaporkan hasil seleksi mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor I, mencakup: - Jumlah Mahasiswa yang mendaftar pada setiap PS - Jumlah Mahasiswa yagn mengikuti Seleksi - Jumlah mahasiswa lulus seleksi untuk setiap jenis seleksi; 2. Rektor meminta BPMU untuk melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru UBM Gorontalo tahun berjalan; 3. Badan Penjaminan Mutu Universitas melalui bidang Audit Mutu Internal dan Akreditasi membentuk Tim Audit Mutu Internal UBM
--	--

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SPMI/SOP-MHS/002
		Tanggal : 29 Juni 2022
	SOP SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 15

	- Tim Audit Mutu Internal melakukan Audit Mutu pelaksanaan Pembelajaran setiap Program Studi dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala BPM melalui Kabid AMI dan Akreditasi - Kepala BPM menyerahkan hasil AMI kepada Rektor, Wakil Rektor I, Kepala UPT PBM, Dekan dan Ketua-ketua Prodi untuk ditindaklanjuti dalam Rapat Tinjauan Manajemen dan Rencana Tindak Lanjut.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas pelaksana SOP	- Rektor - Wakil Rektor I - UPT Penerimaan Mahasiswa Baru - Panitia Seleksi Calon Maba - BPMU
7. Dokumentasi	- Form Pendaftaran Online - Form Evaluasi Kelengkapan Berkas - Form Wawancara - Form Test Potensi Akademik - Form Test Kesehatan - Form Penetapan Kelulusan - Form Rekapitan Pelaporan Penerimaan Mahasiswa Baru
8. Referensi	- UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional. - UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010. - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Surat Keputusan Menristekdikti Nomor 1033/KPT/I/2019 Tanggal 18 Oktober 2019 tentang Izin Penggabungan STIM Bisnis Gorontalo & STIKES Bina Mandiri Gorontalo menjadi Universitas Bina Mandiri Gorontalo. - Surat Keputusan Yayasan Bina Mandiri Gorontalo Nomor 70/YBM/UBM/XI/2019 Tanggal 23 Nopember 2019 Tentang Pengangkatan Rektor UBMG Masa Jabatan 2019-2023. - Standar Mutu UBM Gorontalo - Buku Pedoman Akademik Universitas Bina Mandiri Gorontalo. - Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru - Kalender Akademik Universitas Bina Mandiri Gorontalo

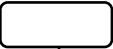
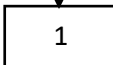
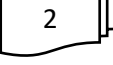
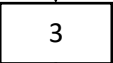
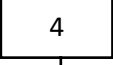
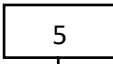
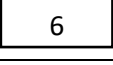
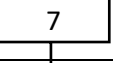
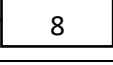
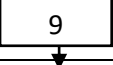
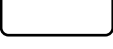
Lampiran 01. Bagan Alur Persiapan Seleksi Penerimaan Maba

BAGAN ALUR PERSIAPAN SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output
		Calon Maba	Panitia Seleksi Maba	Rektor/ WR I			
	Mulai						
1.	UPT. PMB membentuk Panitia Seleksi Calon Mahasiswa Baru dan mengajukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I				Rekomendasi Fakultas dan Program Studi	2 Hari	Rancangan SK Panitia Seleksi
2.	Rektor menelaah dan menetapkan Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru melalui SK Rektor. Jika belum disetujui maka Rancangan Tim Seleksi dikembalikan kepada Kepala UPT. PMB untuk perbaikan				Rancangan SK Panitia Seleksi Camaba	1 Hari	SK Panitia Seleksi
3.	Panitia Seleksi menetapkan jadwal dan personil Seleksi PBM				SK Panitia	1 Jaro	Jadwal Tes Personil Pen. Jawab.
4.	Panitia Seleksi menyiapkan instrumen seleksi dan rubrik penilaian				SK Panitia Jadwal Tes Personil	3 Hari	Soal TPA, Wawancara, Kunci jawaban
5.	Panitia Mengumumkan Jadwal dan Sistem Seleksi Calon mahasiswa baru kepada Calon Mahasiswa				Jadwal Tes	1 Minggu	Surat Pengumuman
6.	Calon Mahasiswa Baru mengakses informasi Jadwal Pelaksanaan Seleksi kepada Calon Mahasiswa Baru				Pengumuman	1 Minggu	Informasi Tes
							

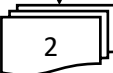
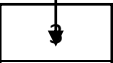
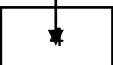
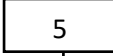
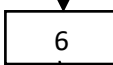
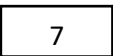
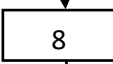
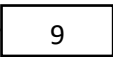
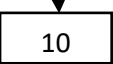
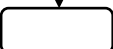
Lampiran 02. Bagan Alur Proses Seleksi Calon Mahasiswa Baru Jalur Undangan

**BAGAN ALUR PROSES SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR UNDANGAN
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output
		Calon Maba	Panitia Seleksi Maba	Rektor/WR I			
	Mulai						
1.	Sekolah mengajukan Surat rekomendasi Calon Mahasiswa Calon Undangan				Surat Sosialisasi ke Sekolah	2 Hari	Rekomendasi Camaba
2.	Calon mahasiswa baru mendaftarkan diri sebagai Calon Mahasiswa Mandiri di Edufekta				Rekomendasi Camaba	1 Bulan	Pengisian Form Pendaftaran dan kelengk. berkas
3.	Panitia Seleksi melakukan verifikasi data dan Verifikasi berkas				Pendaftaran Camaba	3 Hari	Hasil verifikasi kelengkap berkas
4.	Panitia menetapkan hasil kelulusan verifikasi berkas Calon Maba dan mengumumkan jadwal pelaksanaan wawancara				Form Hasil Verifikasi Kel. Berkas	1 Hari	Pengumuman Hasil & Jadwal Wawancara
5.	Peserta mengikuti kegiatan wawancara Calon Mahasiswa Jalur Undangan				Form Wawancara	1 Hari	Form Hasil Wawancara
6.	Panitia melaporkan hasil seleksi Calon Mahasiswa Baru Jalur Undangan Kepada Rektor				Pengumuman	1 Minggu	Informasi Tes
7.	Rektor melakukan evaluasi dan menetapkan kelulusan Calon Maba melalui SK Rektor				Hasil Verifikasi & Wawancara	1 Hari	SK Penetapan Kelulusan
8.	Panitia mengumumkan dan menetapkan status kelulusan mahasiswa serta jadwal registrasi				SK Penetapan Kelulusan	1 Hari	Sts kelulusan di Edufekta
9.	Mahasiswa mengakses status kelulusannya di edufekta dan melakukan registrasi Maba				Pengumuman dan Stt Lulus	2 Minggu	Bukti Registrasi
							

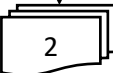
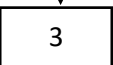
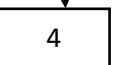
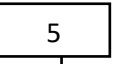
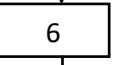
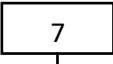
Lampiran 03. Bagan Alur Proses Seleksi Calon Mahasiswa Baru Jalur Undangan

**BAGAN ALUR PROSES SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output
		Calon Maba	Panitia Seleksi Maba	Rektor/ WR I			
	Mulai						
1.	Calon mahasiswa baru mendaftarkan diri sebagai Calon Mahasiswa Mandiri di Edufekta				Rekomendasi Camaba	1 Bulan	Form Pendaft. dan berkas
2.	Panitia Seleksi melakukan verifikasi data dan Verifikasi berkas				Pendaftaran Camaba	3 Hari	Hasil verifikasi keleng. berkas
4.	Panitia menetapkan hasil kelulusan verifikasi berkas Calon Maba dan mengumumkan jadwal pelaksanaan TPA dan Tes Kesehatan				Form Hasil Verifikasi Kel. Berkas	1 Hari	Pengumuman Hasil & Jadwal Wawancara
5.	Calon Maba mengikuti Tes Potensi Akademik				Soal TPA dan Kunci jawaban	1 Hari	Hasil Test
6.	Calon Maba FSTIK mengikuti Tes Kesehatan				Daftar Peserta Form Tes Kes.	1 Hari	Hasil Test
7.	Panitia melaporkan hasil Test seleksi Calon Mahasiswa Baru Jalur Mandiri Kepada Rektor				Hasil Test	1 Minggu	Laporan Hasil Seleksi Camaba
8.	Rektor melakukan evaluasi dan menetapkan kelulusan Calon Maba melalui SK Rektor				Laporan Hasil Tes	1 Hari	SK Penetapan Kelulusan
9.	Panitia mengumumkan dan menetapkan status kelulusan mahasiswa serta jadwal registrasi				SK Penetapan Kelulusan	1 Hari	Sts kelulusan di Edufekta
10.	Mahasiswa mengakses status kelulusannya di edufekta dan melakukan registrasi Maba				Pengumuman dan Stt Lulus	2 Minggu	Bukti Registrasi
							

Lampiran 04. Bagan Alur Monitoring dan Evaluasi Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

**BAGAN ALUR MONITORING DAN EVALUASI SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output
		UPT PMB	Rektor/ Wakil Rektor	BPMU			
	Mulai						
1.	Kepala UPT melaporkan hasil seleksi mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor I, mencakup: - Jumlah Mahasiswa yang mendaftar /PS - Jumlah Mahasiswa yagn mengikuti Seleksi - Jumlah mahasiswa lulus seleksi				Rekomendasi Camaba	1 Bulan	Form Pendaft. dan berkas
2.	Rektor meminta kepada Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) untuk melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembelajaran.				Pendaftaran Camaba	3 Hari	Hasil verifikasi keleng. berkas
4.	Badan Penjaminan Mutu Universitas melalui bidang Audit Mutu Internal dan Akreditasi membentuk Tim Audit Mutu Internal UBM				Form Hasil Verifikasi Kel. Berkas	1 Hari	Pengumuman Hasil & Jadwal Wawancara
5.	Tim Audit Mutu Internal melakukan Audit Mutu pelaksanaan Pembelajaran setiap Program Studi dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala BPM melalui Kabid AMI dan Akreditasi				Soal TPA dan Kunci jawaban	1 Hari	Hasil Test
6.	Kepala BPM menyerahkan hasil AMI kepada Rektor dan Kepala UPT PMB				Daftar Peserta Form Tes Kes.	1 Hari	Hasil Test
7.	Rektor/Wakil Rektor melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL).				Hasil Test	1 Minggu	Laporan Hasil Seleksi Camaba
							

**Jln. Prof. Dr. Aloe Saboe No. 173 Telp/Fax: (0435) 834062
GORONTALO**

Ketua Panitia

**DAFTAR HADIR PENGUJI
SELEKSI MASUK MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
TAHUN AKADEMIK ____/____**

Hari/Tanggal : _____

Waktu : _____

Tempat : _____

NO	NAMA PENGUJI	FAKULTAS	TANDA TANGAN

Gorontalo, ____ 20

Ketua Panitia

Penerimaan Maba

**DAFTAR HADIR PESERTA
SELEKSI MASUK MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
TAHUN AKADEMIK ____/____**

Hari/Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat : _____
Jenis Test : ☐ Test Potensi Akademik ☐ Test Kesehatan
☐ Test Psikologi ☐ Interview

NO	NO PENDAFTARAN	NAMA PESERTA	TANDA TANGAN
			1
			2
			3
			4
			dst

Gorontalo, ____ 20

Ketua Panitia
Penerimaan Maba

**FORMULIR PEMERIKSAAN KESEHATAN
CALON MAHASISWA BARU
FAKULTAS SAINS, TEKNOLOGI DAN ILMU KESEHATAN
TAHUN AKADEMIK ____/____**

A. Identitas Calon Mahasiswa

Nama Lengkap : _____
 Nomor Ujian Seleksi : _____
 Tempat/ Tgl Lahir : _____
 Umur : _____
 Jenis Kelamin : ☐ Laki-Laki ☐ Perempuan
 Alamat Saat ini : _____
 Asal Sekolah : _____
 Jurusan di SMA/SMK/MA : _____
 Status Pernikahan : ☐ Belum Nikah ☐ Nikah ☐ Pernah Nikah
 Program Studi Pilihan : 1. _____
 2. _____
 Nomor Handphone : _____

B. Pemeriksaan IMT, Tanda Vital Tubuh, Penglihatan dan Urin

No	Item Pemeriksaan		Catatan Pemeriksaan	Paraf Petugas
1	Tinggi Badan	Cm		
2	Berat Badan	Kg		
3	Tekanan Darah	mmHg		
4	Buta Warna			
5	Rabun - Visus :			
	- False :			
6	Urin			

Gorontalo, ____ 20

Ketua Tim Pemeriksa

Lampiran 9. Sistematika Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru

▪ Halaman Judul

Halaman Judul terdiri dari:

- Judul Laporan: LAPORAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO TAHUN ____
- Logo UBM Gorontalo
- Unit Pelaksana: UNIT PENERIMAAN MAHASISWA BARU, UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO, TAHUN 20____

▪ Surat Pengantar Laporan

Surat Pengantar terdiri dari:

- KOP Surat UPT PMB
- Tanggal Surat
- Nomor Surat
- Lampiran
- Perihal: Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Bina Mandiri Gorontalo Tahun ____
- Tujuan: Kepada Yth, Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo, di Universitas Bina Mandiri Gorontalo
- Salam Pembuka: Dengan Hormat,
- Isi Surat: Menerangkan maksud melaporkan hasil penerimaan mahasiswa baru tahun berjalan dan gambar singkat capaian secara menyeluruh.
- Salam Penutup: Hormat Kami
- Unit Pelaksana: UPT PBM UBM Gorontalo
- Jabatan Penandatanganan: Kepala
- Ttd dan Cap
- Nama Terang Pejabat Penandatanganan
- Tembusan: (1) Wakil Rektor I/II, (2) Kepala BPMU, (3) Dekan Fakultas

▪ Kata Pengantar

Kata pengantar tentang Laporan PBM oleh Kepala UPT

▪ Daftar Isi

Sesuai Sistematika Laporan

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Pelaksanaan PBM
- C. Tujuan Laporan PBM
- D. Ruang Lingkup Laporan

BAB II KINERJA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

A. Kinerja Penerimaan Mahasiswa Baru UBM Gorontalo

B. Capaian PMB Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- a. Deskripsi PMB Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Adapun capaian hasil penerimaan mahasiswa Baru Fakultas Ekonomi dan Bisnis Gorontalo tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel

Hasil Penerimaan Mahasiswa Baru

Program Studi	Jumlah Mendaftar	Jumlah Mengikuti Seleksi	Jumlah Lulus	Jumlah Registrasi
PS Manajemen (S1)	____	____	____	____

PS Adm. Bisnis (S1)	_____	_____	_____	_____
PS Bisnis Digital (S1)	_____	_____	_____	_____
PS DIII Adm. Perkantoran	_____	_____	_____	_____

b. Analisis Kinerja PMB FEB Tahun 2023

Tabel

Hasil Penerimaan Mahasiswa Baru

Program Studi	Target Mahasiswa Baru (Registrasi)	Jumlah Mahasiswa Baru	Rasio Ketercapaian
PS Manajemen (S1)	60	50	83%
PS Adm. Bisnis (S1)	30	40	133%
PS Bisnis Digital (S1)	_____	_____	_____
PS DIII Adm. Perkantoran	_____	_____	_____

C. Capaian PMB Fakultas Sains Teknologi dan Ilmu Kesehatan

D. Capaian PMB Fakultas Fakultas Ilmu Pendidikan dan Budaya

E. Capaian PBM Fakultas Pemerintahan Daerah dan Sektor Publik

BAB III PENUTUP

Dari deskripsi capaian penerimaan mahasiswa baru Universitas Bina Mandiri Gorontalo tahun 2023 adalah sejumlah _____ dari target penerimaan jumlah _____. Hal ini berarti bahwa kinerja penerimaan mahasiswa baru Universitas Bina Mandiri Gorontalo tahun 2023 adalah sebesar ____% telah/belum sesuai dengan target yang ditetapkan.

Lampiran-Lampiran

- SK Tim Sosialisasi
- SK Tim Seleksi Maba
- Berita Acara Seleksi Penerimaan Maba
- SK Rektor Penetapan Kelulusan Maba
- Dll yang diperlukan