

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik Prodi	Ketua Prodi	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pembayaran biaya pendaftaran di bank partner yang ditunjuk Universitas Brawijaya					Nama lengkap, nomor handphone aktif	15 menit	Slip pembayaran berisi nomor pendaftaran dan PIN untuk mengakses SELMA UB	Apabila PIN dan Nomor Pendaftaran tidak muncul di slip, Staf Akademik Prodi dapat mengakses pin bank melalui SELMA UB.
2	Mengisi form pendaftaran online via SELMA UB					data lengkap mahasiswa (ijazah dan transkrip terakhir, KTP, TOEFL, TPA OTO Bappenas, surat keterangan sehat, surat keterangan menanggung biaya, surat ijin dari instansi, form pendaftaran)	60 menit	Kartu Bukti Peserta Wawancara	
3	Verifikasi data calon mahasiswa baru					data lengkap mahasiswa (ijazah dan transkrip)	20 menit	rekap data calon mahasiswa, rekap kelengkapan berkas	download berkas lengkap menunggu batas akhir
4	Penyusunan dan pengumuman jadwal wawancara					rekap data calon mahasiswa, rekap kelengkapan berkas,	60 menit	jadwal wawancara	mahasiswa mengumpulkan berkas fisik, jadwal
5	Wawancara calon mahasiswa baru					berkas wawancara (jadwal, daftar hadir, persyaratan)	45 menit	berita acara wawancara	satuan waktu per mahasiswa
6	Penetapan hasil wawancara calon mahasiswa baru, bila memenuhi persyaratan dinyatakan lulus tanpa matrikulasi atau dengan matrikulasi,					berita acara wawancara	60 menit	rekap hasil penilaian wawancara calon mahasiswa baru	satuan waktu per kegiatan
7	Surat Keterangan Diterima atau Letter of Acceptance diajukan ke Dekan untuk ditandatangani					draft LoA	60 menit	draft LoA yang sudah diparaf	draft LoA diparaf KPS dan WD1 (atau pejabat sederajat bila

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik Prodi	Ketua Prodi	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menandatangani Surat Keterangan Diterima atau Letter of Acceptance					LoA yang sudah diparaf	60 menit	LoA yang sudah di ttd Dekan	diasumsikan kondisi normal, satuan waktu per kegiatan
9	Surat Keterangan Diterima atau Letter of Acceptance diterbitkan					LoA yang sudah di ttd Dekan	60 menit	pengumuman LoA melalui laman resmi prodi	pengumuman LoA melalui laman resmi prodi, satuan waktu
10	Menerima LoA					LoA yang sudah di ttd Dekan	5 menit	tanda terima LoA	satuan waktu per mahasiswa
11	Melakukan pembayaran UKT sesuai dengan penetapan LoA					LoA	15 menit	Bukti Pembayaran UKT	satuan waktu per mahasiswa
12	Melakukan get NIM, aktivasi BAIS dan pendaftaran SIAM					Bukti Pembayaran UKT	30 menit	Bukti Registrasi Mahasiswa Baru, Kartu Tanda Mahasiswa Sementara	satuan waktu per mahasiswa
13	Rekapitulasi hasil daftar ulang mahasiswa baru					Bukti Registrasi Mahasiswa Baru	30 menit	Daftar Nama Mahasiswa Baru	satuan waktu per kegiatan