



Standard Operating Procedure

Penerimaan Mahasiswa Baru

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DAKD	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I	Disahkan oleh: Rektor
		
Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	Olga Catherina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit	: 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi	: 02
		Halaman	: 2 dari 11

DAFTAR REVISI

No	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk legalitas	20 Juni 2016	
2	4	Perubahan daftar definisi	2 Juli 2018	
	5-8	Perbaikan redaksi dalam prosedur		
	9	Perubahan <i>Flowmap</i> (d disesuaikan dengan prosedur)		
	11	Perubahan daftar formulir		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 11

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	5
6. FLOWMAP	9
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	10
8. FORMULIR	11
9. REFERENSI.....	11

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 11

1. TUJUAN

- 1.1. Untuk memastikan kelancaran proses pendaftaran Mahasiswa Baru dapat dilaksanakan dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 CD : *Compact Disc*
- 3.2 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.3 DVD : *Digital Versatile Disc*
- 3.4 D-III : Lulusan Diploma
- 3.5 KTM : Kartu Tanda Mahasiswa
- 3.6 ID : Kode UKM untuk pengiriman informasi melalui email & SMS
- 3.7 MCU : Singkatan dari "*Maranatha Christian University*" dan kemudian dijadikan kode UKM untuk pengiriman informasi melalui *email & SMS*
- 3.8 NRP : Nomor Registrasi Pokok
- 3.9 PMB : Penerimaan Mahasiswa Baru
- 3.10 CBT : *Computerized Based Test* (Ujian Saringan Masuk yang berbasis komputer)
- 3.11 TPA : Tes Potensi Akademik
- 3.12 PTN : Perguruan Tinggi Negeri
- 3.13 SBMPTN : Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri
- 3.14 SKHUN : Surat Keterangan Hasil Ujian Negara
- 3.15 SMA : Sekolah Menengah Atas
- 3.16 SMS : *Short Message Service*
- 3.17 SNMPTN : Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri
- 3.18 UKM : Universitas Kristen Maranatha
- 3.19 USM : Ujian Saringan Masuk
- 3.20 WNA : Warga Negara Asing

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit	: 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi	: 02
		Halaman	: 5 dari 11

4. DOKUMEN TERKAIT

5. PROSEDUR

- 5.1 Calon Mahasiswa Baru melakukan pendaftaran secara *online* atau dengan memasukkan nomor tiket pendaftaran yang dapat diperoleh di sekolah-sekolah dan gereja yang ditunjuk (untuk Jalur Undangan dan Jalur Reguler USM Luar Kota) melalui *website* pmb.maranatha.edu dengan mendaftarkan (*register*) alamat *email*-nya.
- 5.2 Calon Mahasiswa Baru akan menerima konfirmasi dari *email* UKM ke *email* yang didaftarkan berupa *password* untuk *log in* ke pmb.maranatha.edu.
- 5.3 Calon Mahasiswa Baru melakukan *log in* ke *website* pmb.maranatha.edu dengan menggunakan *password* yang dikirimkan dari UKM.
- 5.4 Calon Mahasiswa Baru mengisi data secara lengkap dan mencetak Formulir Pendaftaran dan Surat Pernyataan dengan cara *men-download*.
- 5.5 Bagi Calon Mahasiswa Baru yang mendaftar tidak menggunakan tiket pendaftaran, maka melakukan pembayaran formulir menggunakan nomor peserta melalui bank yang ditunjuk.
- 5.6 Calon Mahasiswa Baru melengkapi dokumen persyaratan pendaftaran dan menyerahkannya ke bagian Admisi di DAKD.
- 5.7 Bagian Admisi melakukan verifikasi kelengkapan data dan dokumen persyaratan pendaftaran tersebut kemudian *menceklist* kelengkapan persyaratan yang ada di program manage.pmb.maranatha.edu
- 5.8 Calon Mahasiswa Baru dapat memeriksa hasil verifikasi melalui akun PMB masing-masing dengan cara *log in* di *website* pmb.maranatha.edu.
- 5.9 Calon Mahasiswa Baru dapat memilih sendiri jadwal USM nya dengan pilihan USM harian (senin – jumat) atau USM Bersama (sabtu dan minggu yang diadakan sekali dalam sebulan)

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 11

- 5.10 Calon Mahasiswa Baru mengikuti USM dan tes khusus lainnya sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukannya sendiri berdasarkan pilihan fakultas/program studi.
- 5.11 USM tersebut sudah menggunakan sistem CBT untuk mata ujian TPA dan Biologi Manusia
- 5.12 Calon Mahasiswa Baru yang mengikuti tes khusus, meliputi :
- Tes Bakat & Kepribadian khusus pemilih program studi Pendidikan Dokter
 - Tes Keterampilan khusus pemilih program studi Pendidikan Dokter Gigi
 - Psikotest khusus pemilih program studi Psikologi
- 5.13 Bagian Admisi memproses data- data berupa kelengkapan dokumen pendaftaran calon Mahasiswa Baru, nilai rapot dan prestasi pendaftar Jalur Prestasi dan Jalur Undangan untuk dilaporkan dalam rapat persiapan yudisium dan yudisium.
- 5.14 Komite PMB mengadakan rapat pra yudisium dan yudisium untuk menentukan nama-nama Calon Mahasiswa Baru yang lolos seleksi.
- 5.15 Calon Mahasiswa Baru yang sudah dinyatakan lolos seleksi, wajib melakukan pembayaran biaya daftar ulang sesuai jadwal yang sudah ditentukan dengan cara *login* ke akun PMB yang bersangkutan melalui *website* pmb.maranatha.edu untuk menyetujui perincian biaya daftar ulang dan kemudian melakukan pembayaran melalui *virtual account* pada bank yang ditunjuk.
- 5.16 Seluruh Calon Mahasiswa Baru akan memperoleh NRP Mahasiswa yang akan dikirim oleh UKM melalui SMS dan *email* dengan ID : MCU setelah pembayaran Daftar Ulang terkonfirmasi. Dengan adanya NRP Mahasiswa maka status Calon Mahasiswa Baru sudah berubah menjadi Mahasiswa Baru.
- 5.17 Mahasiswa Baru yang dinyatakan diterima di PTN^{*)} melalui jalur SNMPTN atau SBMPTN dapat mengajukan pengunduran diri dan pengembalian dana dari UKM dengan ketentuan :
- 5.17.1 Mengisi Formulir "Pengunduran Diri Diterima SNMPTN-SBMPTN" yang dapat diperoleh di Bagian Admisi DAKD atau *download* di *website* maranatha.edu di bagian fasilitas dan kemudahan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit	: 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi	: 02
		Halaman	: 7 dari 11

5.17.2 Formulir tersebut beserta syarat lainnya diserahkan ke bagian Admisi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pengumuman SNMPTN atau SBMPTN. Syarat yang dimaksud adalah :

- Tanda bukti diterima di SNMPTN/SBMPTN (Nasional)
- Fotokopi Kartu Peserta SNMPTN/SBMPTN (Nasional)
- Bukti Pembayaran kewajiban keuangan ke UKM (asli)
- Bukti Pendaftaran Ulang di PTN (pembayaran) dapat disusulkan
- Menyerahkan nomor rekening bank mahasiswa yang bersangkutan. (Apabila akan memakai nomor rekening orang tua/wali, maka data orang tua/wali harus sesuai dengan yang tercantum dalam Formulir Pendaftaran).

5.17.3 Bagian Admisi memeriksa kelengkapan dokumen Pengunduran Diri tersebut dan setelah dinyatakan lengkap maka dokumen tersebut dikirimkan ke Direktorat Keuangan untuk proses selanjutnya.

*) PTN yang dimaksud adalah 5 PTN yang sudah ditentukan sebelumnya oleh UKM dan tercantum dalam Surat Pernyataan Kewajiban Keuangan Mahasiswa yang sudah ditandatangani oleh Mahasiswa Baru dan orang tua/wali di atas materai.

5.18 Mahasiswa Baru wajib menyerahkan dokumen pendaftaran ulang sesuai dengan jadwal tiap program studi ke bagian admisi.

Dokumen pendaftaran ulang yang dimaksud meliputi :

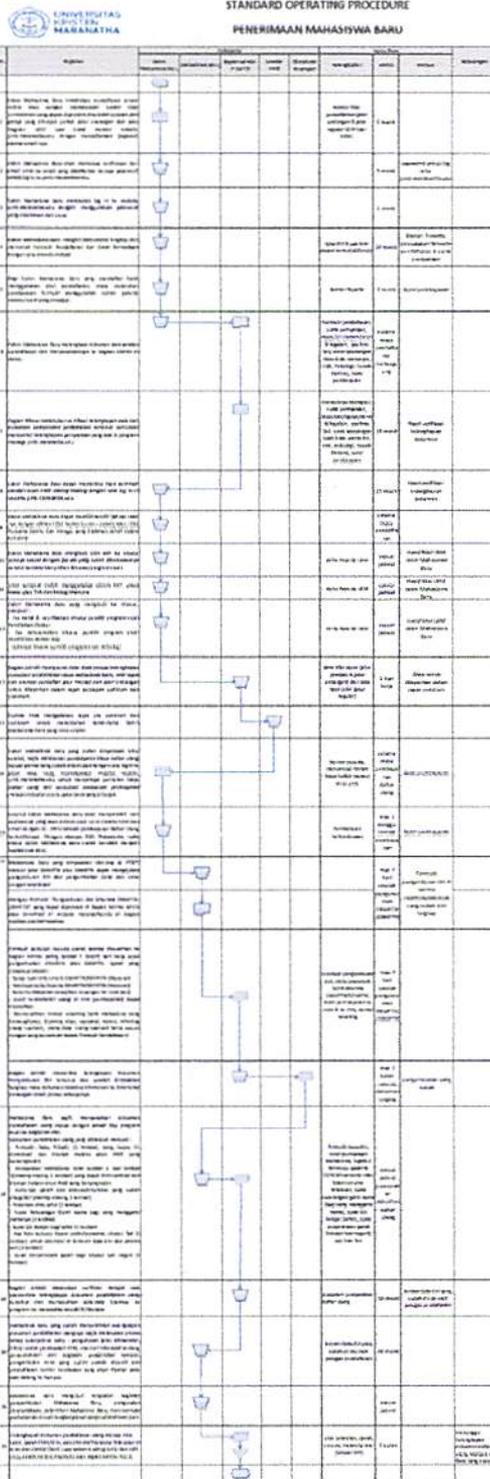
- Formulir Data Pribadi (2 lembar) yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB yang bersangkutan
- Pernyataan Mahasiswa UKM lembar 1 dan lembar 2(masing-masing 1 lembar) yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB yang bersangkutan
- *Fotocopy* Ijazah dan SKHUN/STK/NEM yang sudah dilegalisir (masing-masing 2 lembar)
- *Fotocopy* Akte Lahir (2 lembar)

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit	: 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi	: 02
		Halaman	: 8 dari 11

- Surat Keterangan Ganti Nama bagi yang mengganti namanya (2 lembar)
 - Surat Ijin Belajar bagi WNA (1 lembar)
 - Pas foto terbaru hitam putih/berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) untuk ditempel di formulir data diri dan ukuran 4x6 (2 lembar)
 - Surat Penyetaraan Ijazah bagi lulusan luar negeri (2 lembar)
- 5.19 Bagian Admisi melakukan verifikasi dengan cara memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran ulang tersebut dan memasukkan data-data isiannya ke program ws.maranatha.edu:8030/biodata.
- 5.20 Mahasiswa Baru yang sudah menyerahkan kelengkapan dokumen pendaftaran ulangnya wajib melakukan proses tahap selanjutnya yaitu : pengukuran jaket almamater, difoto untuk pembuatan KTM, mencari informasi tentang perpustakaan dan kegiatan pengenalan kampus, pengambilan KTM yang sudah selesai dicetak dan pendaftaran nomor kendaraan yang akan dipakai pada saat datang ke kampus.
- 5.21 Mahasiswa Baru mengikuti rangkaian kegiatan penyambutan Mahasiswa Baru, pengenalan perpustakaan, pelantikan Mahasiswa Baru, dan memulai perkuliahan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
- 5.22 Kelengkapan dokumen pendaftaran ulang berupa Akte Lahir, Ijazah SMA/D-III, dan SKHUN/Transkrip Nilai akan di-*scan* dan diarsip (*hard copy* dalam Gudang Arsip dan *soft copy* dalam bentuk CD/DVD) oleh bagian admisi DAKD.
- 5.23 Selesai.



6. FLOWMAP



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 02
		Halaman : 10 dari 11

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik.



DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 02
		Halaman : 11 dari 11

8. FORMULIR

- 8.1. Surat Pernyataan Kewajiban Keuangan Mahasiswa – REVISI 01 (FM/DAKD/UKM/2016/0101)
- 8.2. Formulir Sumbangan Pembangunan Tambahan (FM/DAKD/UKM/2016/0102)
- 8.3. Surat Keterangan Nilai – Prestasi Akademik (FM/DAKD/UKM/2016/0103)
- 8.4. Surat Rekomendasi Prestasi – Non Akademik (FM/DAKD/UKM/2016/0104)
- 8.5. Form Pendaftaran Online (FM/DAKD/UKM/2016/0105)
- 8.6. Surat Keterangan Nilai – Undangan (FM/DAKD/UKM/2016/0106)
- 8.7. Surat Pernyataan Ijazah Mahasiswa Baru (FM/DAKD/UKM/2016/0107)
- 8.8. Surat Pernyataan Mahasiswa UKM (FM/DAKD/UKM/2016/0108)
- 8.9. Form Pengunduran Diri Diterima SNMPTN-SBMPTN (FM/DAKD/UKM/2016/0110)
- 8.10. Berita Acara USM (FM/DAKD/UKM/2016/0113)
- 8.11. Daftar Penggunaan Tiket Pendaftaran USM (FM/DAKD/UKM/2016/0114)
- 8.12. Daftar Hadir USM (FM/DAKD/UKM/2016/0115)
- 8.13. Lembar Jawaban USM 2 (FM/DAKD/UKM/2016/0117)
- 8.14. Surat Pernyataan Ijazah Paket C (FM/DAKD/UKM/2016/0120)
- 8.15. Berita Acara Ujian Harian (FM/DAKD/UKM/2017/0121)
- 8.16. Daftar Hadir Ujian CBT & Tes Keterampilan (FM/DAKD/UKM/2017/0122)
- 8.17. Berita Acara USM Bersama - CBT (FM/DAKD/UKM/2017/0123)

9. REFERENSI

- 9.1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan oleh Pemerintah