

Kode : SOP/DAKD/UKM/2016/0100

No. Revisi : 04

Tanggal Terbit : 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Penerimaan Mahasiswa Baru

PENGESEAHAN		
Disiapkan oleh: Staf Direktorat Akademik	Diperiksa oleh: Direktur Akademik	Disahkan Oleh : Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
	 	 
Rini Sri Bektu, A.Md NIK: 810137	DIREKTORAT AKADEMIK Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 2 dari 10

DAFTAR REVISI

No	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk legalitas	17 Maret 2020	
2	5-8	Perbaiki redaksi dalam prosedur	17 Maret 2020	
3	9	Perubahan <i>Flowmap</i> (d disesuaikan dengan prosedur)	17 Maret 2020	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 3 dari 10

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 4 dari 10

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/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 5 dari 10

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 Mitra) 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 Calon Mahasiswa Baru melakukan pembayaran biaya pendaftaran melalui Bank dengan menggunakan nomor peserta atau nomor tiket pendaftaran sebagai kode pembayarannya.
- 5.6 Calon Mahasiswa Baru melengkapi dokumen persyaratan pendaftaran dan menyerahkannya ke bagian Admisi di DAKD secara langsung atau melalui *upload* dokumen dan mengirimkan dokumen aslinya melalui ekspedisi.
- 5.7 Bagian Admisi melakukan verifikasi kelengkapan data dan dokumen persyaratan pendaftaran tersebut kemudian *men-ceklist* 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 yang dibuka setiap hari kerja kecuali hari libur (Senin – Jumat)

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 6 dari 10

- 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, Biologi Manusia, Psikotes A1 dan A2.
- 5.12 Calon Mahasiswa Baru yang mengikuti tes khusus, meliputi :
- Psikotes A1 dan wawancara untuk pilihan program studi Pendidikan Dokter
 - Psikotest A1 & A2 dan wawancara untuk pilihan program studi Psikologi
- 5.13 Komite PMB mengadakan rapat yudisium secara *online* melalui app *MS Team* atau *Zoom* untuk menentukan nama-nama Calon Mahasiswa Baru yang lolos seleksi.
- 5.14 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* dan menyetujui perincian biaya daftar ulang kemudian melakukan pembayaran melalui *virtual account* pada bank yang ditunjuk.
- 5.15 Seluruh Calon Mahasiswa Baru akan memperoleh NRP Mahasiswa yang akan dikirim oleh UKM melalui *email* dengan ID : MCU setelah pembayaran Daftar Ulang terkonfirmasi. Dengan adanya NRP Mahasiswa maka status Calon Mahasiswa Baru sudah berubah menjadi Mahasiswa Baru.
- 5.16 Mahasiswa Baru yang dinyatakan diterima di PTN^{*)} melalui jalur SNMPTN atau SBMPTN dapat mengajukan pengunduran diri dan pengembalian dana dari UKM dengan ketentuan :
- 5.16.1 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
- 5.16.2 Formulir tersebut beserta syarat lainnya dikirimkan ke bagian Admisi melalui *email* paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pengumuman SNMPTN atau SBMPTN. Syarat yang dimaksud adalah :

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 7 dari 10

- 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).

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

5.16.4 Bagian Admisi merekap data peserta yang mengundurkan diri dan memberikannya kepada bagian pengolahan data untuk proses perubahan status Mahasiswa tersebut.

*) 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.

5.17 Mahasiswa Baru yang sudah mendapatkan NRP wajib mengisi data lengkap melalui akun PMB Ybs dan melengkapi dokumen pendaftaran ulang dengan cara *di-upload*.

Dokumen pendaftaran ulang yang dimaksud meliputi :

- Formulir Data Pribadi yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB yang bersangkutan
- Pernyataan Mahasiswa UKM yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB yang bersangkutan
- *Fotocopy* atau asli Ijazah dan SKHUN/STK/NEM yang sudah dilegalisir
- *Fotocopy* atau asli Akte Lahir
- Surat Keterangan Ganti Nama bagi yang mengganti namanya

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 8 dari 10

- Surat Ijin Belajar bagi WNA
- Pas foto berlatar biru menggunakan Jaket Almamater (untuk KTM)
- Surat Penyetaraan Ijazah bagi lulusan luar negeri

5.18 Bagian Admisi melakukan verifikasi kelengkapan data dan memeriksa dokumen persyaratan pendaftaran ulang tersebut kemudian men-*ceklis* kelengkapan persyaratan yang ada di program manage.pmb.maranatha.edu

5.19 Proses tahap selanjutnya seperti :

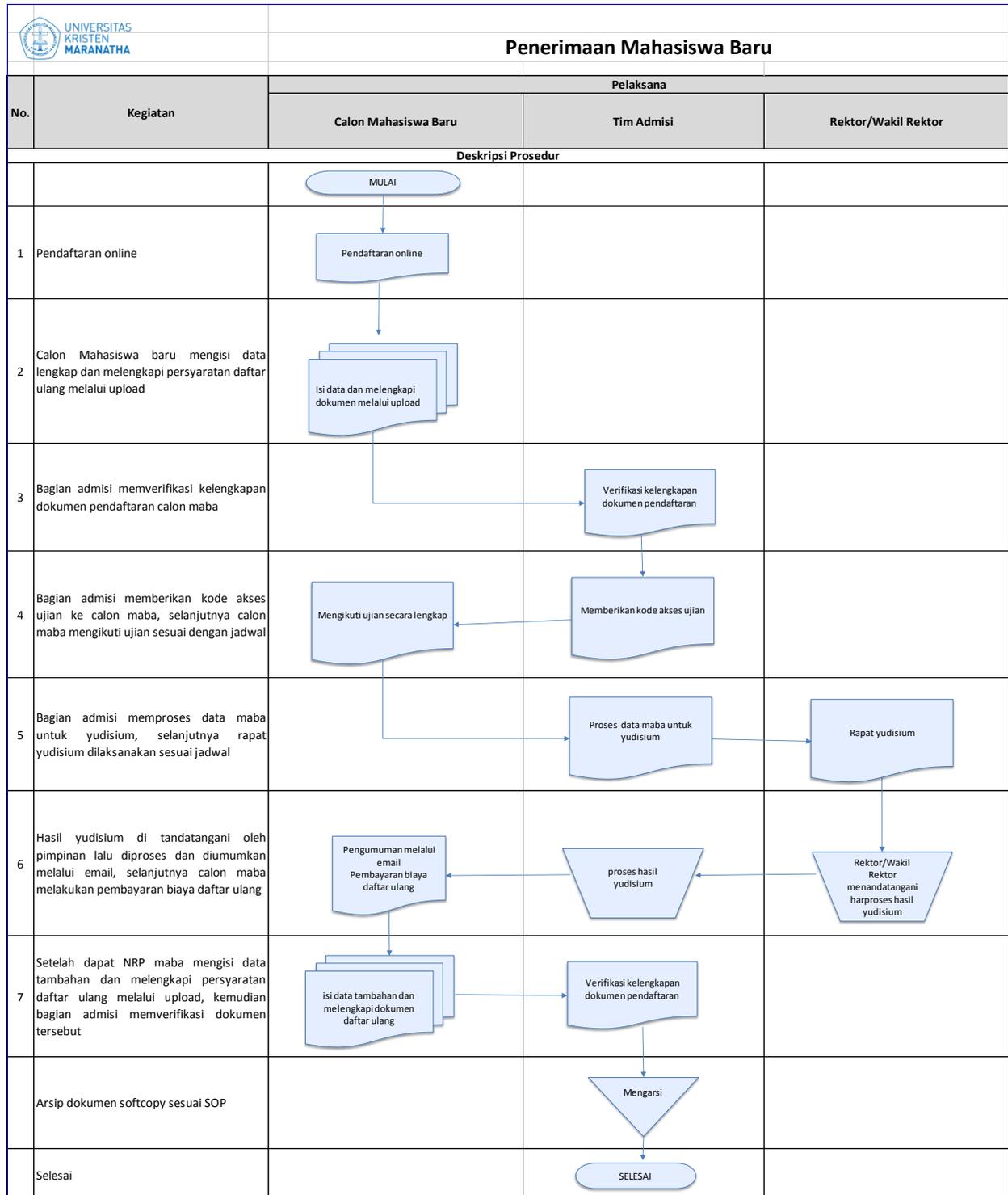
- Ukuran jaket almamater dan pendaftaran nomor kendaraan dilakukan dengan cara mengisi kolom pada saat pengisian data daftar ulang
- Jaket almamater akan dikirimkan ke alamat Mahasiswa melalui ekspedisi
- Pengambilan foto untuk KTM dilakukan secara mandiri dan hasilnya di-*upload* melalui akun PMB
- Pengambilan KTM pada saat Mahasiswa Baru datang ke kampus.
- Kegiatan Wiratha/pengenalan kampus, pengenalan perpustakaan dan pelantikan Mahasiswa baru akan dilaksanakan secara *online*

5.20 Kelengkapan dokumen pendaftaran ulang berupa Akte Lahir, Ijazah SMA/D-III, dan SKHUN/Transkrip Nilai dalam bentuk *soft copy* dari data upload dokumen akan di arsip dalam *file* di komputer oleh bagian DAKD.

5.21 Selesai.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 9 dari 10

6. FLOWMAP



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2016/0100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Penerimaan Mahasiswa Baru	No. Revisi : 04
		Halaman : 10 dari 10

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

7.1 Direktorat Akademik

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