

Kode: SOP/DKPS/UKM/2021/1500

No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 28 April 2021



# Standard Operating Procedure

## Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru

### PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kabid Bidang Akuntansi, Perencanaan, dan Pengawasan Keuangan DKPS	Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi	WR Bidang Keuangan, Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi
  DIREKTORAT KEUANGAN		
Stefani Tyas Palupi, S.Pd. NIK: 810445	Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D. NIK: 520022

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1500
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Perubahan Halaman Pengesahan	28 April 2021	
3	4	Perubahan Tujuan	28 April 2021	
4	4	Perubahan Definisi	28 April 2021	
5	4	Penambahan Dokumen Terkait	28 April 2021	
6	4	Perubahan Prosedur	28 April 2021	
7	5	Perubahan <i>Flowmap</i>	28 April 2021	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1500
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1500
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pembayaran uang kuliah dari mahasiswa baru berjalan dengan baik dalam sistem penerimaan uang kuliah di Maranatha.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI

- 3.1 SAT : Sistem Akademik Terpadu  
3.2 SAP : *System Application and Processing*  
3.3 Bank PG : Bank pembayaran uang kuliah  
3.4 UKM : Universitas Kristen Maranatha

## 4. DOKUMEN TERKAIT









- 4.1 Laporan Bank *Statement* dari Bank PG

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Calon mahasiswa melakukan pendaftaran secara *online*.  
5.2 Calon mahasiswa melakukan Ujian Saringan Masuk (USM).  
5.3 Calon mahasiswa menerima pengumuman hasil USM.  
5.4 Calon mahasiswa yang sudah dinyatakan diterima sebagai Mahasiswa Baru di UKM wajib melakukan daftar ulang dan pembayaran uang kuliah yang tagihannya bisa dilihat di *website* mahasiswa yaitu [pmb.maranatha.edu](http://pmb.maranatha.edu).  
5.5 Mahasiswa baru melakukan pembayaran melalui bank PG.  
5.6 Mahasiswa baru yang sudah membayar akan mendapat NRP yang akan diberitahukan melalui *email* dari Direktorat Marketing dan Admisi.  
5.7 NRP tersebut yang akan digunakan untuk nomor pembayaran selama mahasiswa tersebut masih aktif di UKM.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1500
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7


## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE					
		Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru					
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Mahasiswa Baru	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
5,1	Calon mahasiswa melakukan pendaftaran secara online.			Prosedur pembuatan formulir pendaftaran		Formulir pendaftaran yang telah diisi	
5,2	Calon mahasiswa melakukan Ujian Saringan Masuk (USM).			Calon Mahasiswa mengikuti USM		Calon Mahasiswa mendapatkan pengumuman dari hasil USM	
5,3	Calon mahasiswa menerima pengumuman hasil USM.			Calon Mahasiswa mendapatkan pengumuman dari hasil USM		Calon Mahasiswa lulus USM	
5,4	Calon mahasiswa yang sudah dinyatakan diterima sebagai Mahasiswa Baru di UKM wajib melakukan daftar ulang dan pembayaran uang kuliah yang tagihannya bisa dilihat di website mahasiswa yaitu pmb.maranatha.edu.			Calon Mahasiswa menerima tagihan		Calon Mahasiswa melunasi tagihan	
5,5	Mahasiswa baru melakukan pembayaran melalui bank PG.						
5,6	Mahasiswa baru yang sudah membayar akan mendapat NRP yang akan diberitahukan melalui email dari Direktorat Marketing dan Admisi.						
5,7	NRP tersebut yang akan digunakan untuk nomor pembayaran selama mahasiswa tersebut masih aktif di UKM.						
							

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1500
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen Prosedur</b>
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	
Fakultas Hukum	√	
Program Sarjana Ilmu Hukum	√	
Fakultas Kedokteran Gigi	√	
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	
Satuan Pengawas Institusi	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	
Badan Pelayanan Kerohanian	√	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√	
Lembaga Edukasi	√	
Direktorat Akademik	√	
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√	
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√	
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√	
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√	
Direktorat Sumber Daya Insani	√	
Direktorat Sarana dan Prasarana	√	
UPT.Perpustakaan	√	
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√	
Direktorat Marketing dan Admisi	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1500
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penerimaan Uang Kuliah Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-