

Kode : SOP/DAKD/UKM/2021/4100

No. Revisi : 01

Tanggal Terbit : 6 Januari 2021



# Standard Operating Procedure

## Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru

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

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 9

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1	5	Dokumen Terkait	29 Juni 2022
2	5-6	Prosedur	
3	7	Flowmap	
4	8	Daftar Distribusi	
5	9	Formulir	
6	6	Prosedur	27 Juni 2023

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI

- 3.1 USM : Ujian Saringan Masuk
- 3.2 KTM : Kartu Tanda Mahasiswa
- 3.3 ID : Kode UKM untuk pengiriman informasi melalui email
- 3.4 NRP : Nomor Registrasi Pokok
- 3.5 PMB : Penerimaan Mahasiswa Baru
- 3.6 KK : Kartu Keluarga
- 3.7 STTB : Surat Tanda Tamat Belajar
- 3.8 SKHUN : Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional
- 3.9 STK : Surat Tanda Kelulusan
- 3.10 NEM : Nilai Ebtanas Murni
- 3.11 SMA : Sekolah Menengah Atas
- 3.12 UKM : Universitas Kristen Maranatha
- 3.13 WNA : Warga Negara Asing

## 4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 Akta Kelahiran
- 4.2 Kartu Keluarga
- 4.3 Ijazah/STTB (lulusan SMA/Sarjana)
- 4.4 SKHUN/STK/NEM (lulusan SMA)
- 4.5 Transkrip Nilai (lulusan Sarjana)
- 4.6 Surat Penyetaraan Ijazah (lulusan luar negeri)

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9

- 4.7 Form Data Pribadi Mahasiswa (FM/DAKD/UKM/2016/0109)
- 4.8 Form Pernyataan Mahasiswa (FM/DAKD/UKM/2016/0108/R3)
- 4.9 Surat Pernyataan Ijazah Mahasiswa Baru (FM/DAKD/UKM/2016/0107)
- 4.10 Surat Pernyataan Validitas Data (FM/DAKD/UKM/2022/4100/001)

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Calon Mahasiswa Baru yang sudah dinyatakan lolos USM wajib melakukan pembayaran biaya daftar ulang.
- 5.2 Pembayaran tersebut akan divalidasi oleh bagian keuangan.
- 5.3 Setelah pembayaran biaya daftar ulang berhasil divalidasi, Calon Mahasiswa tersebut akan mendapatkan NRP yang dikirimkan melalui ID *email* resmi Universitas yaitu Universitas Kristen Maranatha.
- 5.4 Calon Mahasiswa Baru yang sudah mendapatkan NRP berubah status menjadi Mahasiswa Baru.
- 5.5 Mahasiswa Baru wajib mengisi ukuran jaket almamater, mendaftarkan nomor kendaraan yang akan dipergunakan pada saat datang ke kampus dan mengisi data tambahan lainnya melalui akun PMB Yang bersangkutan ([join.maranatha.edu](mailto:join.maranatha.edu))
- 5.6 Mahasiswa Baru melengkapi dokumen pendaftaran ulang dengan cara *upload* dokumen tersebut melalui akun PMB nya.  
Dokumen pendaftaran ulang yang dimaksud meliputi :
  - 1) Formulir Data Pribadi yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB Yang bersangkutan.
  - 2) Pernyataan Mahasiswa UKM yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB Yang bersangkutan.
  - 3) Surat Pernyataan Perbedaan Data yang dapat di-*download* dan dicetak melalui akun PMB Yang bersangkutan.
  - 4) Ijazah/STTB scan dari asli atau fotokopi yang dilegalisir
  - 5) SKHUN/STK/NEM scan dari asli atau fotokopi yang dilegalisir
  - 6) Akta kelahiran scan dari asli atau fotokopi
  - 7) Kartu Keluarga scan dari asli


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 9

- 8) Surat Keterangan Ganti Nama bagi yang mengganti namanya
  - 9) Surat Ijin Belajar bagi WNA
  - 10) Foto berlatar biru menggunakan Jaket Almamater (untuk KTM)
  - 11) Surat Penyetaraan Ijazah bagi lulusan luar negeri
- 5.7 Staf Direktorat Akademik akan memeriksa dan memverifikasi kelengkapan data dan dokumen pendaftaran ulang tersebut kemudian menceklistnya pada kelengkapan persyaratan yang ada di program admin.join.maranatha.edu
- 5.8 Tahap selanjutnya dilakukan saat Mahasiswa Baru datang ke kampus sesuai jadwal Daftar Ulang, yaitu untuk :
- 1) Pengambilan jaket almamater
  - 2) Proses foto dan pencetakan KTM
  - 3) Pemberian informasi terkait Perpustakaan
  - 4) Pemberian informasi dan pelaksanaan kegiatan Wiratha (pengenalan kampus)
- 5.9 Selesai.




	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 9

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Direktorat	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Program Profesi Dokter	√
Program Magister Penuaan Kulit dan Estetika	√
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	√
Program Magister Psikologi Profesi	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
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	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√
Direktorat Sarana Prasarana	√



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2021/4100
		Tanggal Terbit : 6 Januari 2021
	<b>Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 9

## 8. FORMULIR

- 8.1. Form Data Pribadi Mahasiswa (FM/DAKD/UKM/2016/0109)
- 8.2. Form Pernyataan Mahasiswa (FM/DAKD/UKM/2016/0108/R3)
- 8.3. Surat Pernyataan Ijazah Mahasiswa Baru (FM/DAKD/UKM/2016/0107)
- 8.4. Surat Pernyataan Validitas Data (FM/DAKD/UKM/2022/4100/001)

## 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
- 9.2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 9.3. Peraturan Akademik Universitas Kristen Maranatha Nomor: 049/SK/AK/UKM/VIII 2020.