

	<p align="center">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia https://www.uhn.ac.id</p> <p align="center">STANDAR INSTITUSIONAL</p>	No. Dok : SOP/SPMI/LPM- UHN/04/01/05
		Revisi :
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. E. Hamonangan Siallagan,SE,MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019
Pemeriksaan	Dr. Haposan Siallagan,SH,MH	Rektor		Nopember 2019
Persetujuan	Dr. Haposan Siallagan,SH,MH	Ketua Senat		Nopember 2019
Penetapan	Dr.Ir. Nurdin Tampubolon	Ketua Yayasan		Nopember 2019
Pengendalian	Dr. E. Hamonangan Siallagan,SE,MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019

Tujuan	Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan pendaftaran ulang mahasiswa baru program sarjana dan ahli madya di lingkungan Universitas HKBP Nommensen.
Ruang lingkup	Ruang lingkup dari SOP ini meliputi proses pendaftaran ulang mahasiswa baru, sejak dinyatakan lulus ujian saringan masuk sampai dinyatakan sah sebagai mahasiswa aktif UHN.
Target mutu	Semua proses prosedur dalam SOP ini terlaksana dengan baik dan mencapai mutu baku yang telah ditetapkan.
Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran ulang mahasiswa baru adalah seluruh proses administrasi yang harus ditempuh oleh pendaftar mahasiswa baru, yang telah dinyatakan lulus ujian saringan masuk, sebelum dinyatakan sah sebagai mahasiswa aktif di UHN. 2. Panitia penerimaan mahasiswa baru tingkat universitas adalah panitia yang bertanggung jawab dalam seluruh proses penerimaan pendaftaran mahasiswa baru di tingkat universitas, dimana panitia ini bertanggung jawab dalam mempersiapkan berbagai hal terkait pendaftaran secara langsung maupun pendaftaran secara online, berkoordinasi dengan panitia ujian saringan masuk tingkat fakultas dalam pelaksanaan ujian saringan masuk, mengumumkan hasil ujian saringan masuk yang telah ditetapkan oleh Rektor sampai dengan melaksanakan proses penerimaan pendaftaran ulang mahasiswa baru. 3. Pengumuman hasil ujian saringan masuk adalah hasil dari ujian saringan masuk, yang disahkan melalui penetapan oleh Rektor.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Universitas HKBP Nommensen Medan Tahun 2009 2. Peraturan Pokok Akademik Universitas HKBP Medan Tahun 2017 3. Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru
Didistribusikan kepada	Seluruh Fakultas, Program Studi di lingkungan UHN.
Prosedur	
a. Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. 2. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor. 3. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan: <ol style="list-style-type: none"> a) semua personil yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini. b) semua personil yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab. c) pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
b. Ketentuan umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan proses pendaftaran ulang berlangsung sejak hasil ujian saringan masuk ditetapkan oleh Rektor untuk setiap gelombang

	<p>penerimaan mahasiswa baru, sampai dengan hari H-2 perkuliahan semester ganjil dimulai, pada setiap tahun akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Besaran uang kuliah yang berlaku pada setiap tahun ajaran baru bisa berbeda untuk setiap tahun ajaran. Oleh karena itu, panitia penerimaan mahasiswa baru wajib mengacu pada SK Yayasan yang berlaku untuk setiap tahun ajaran baru. 3. Wakil Rektor 1 bertanggung jawab atas keseluruhan proses pendaftaran ulang mahasiswa baru.
c. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panitia penerimaan mahasiswa baru mengumumkan hasil ujian saringan masuk secara online melalui situs universitas dan secara langsung di papan pengumuman. 2. Bagi peserta ujian saringan masuk yang dinyatakan lulus, bisa segera melakukan proses pendaftaran ulang. 3. Calon mahasiswa baru mengambil pengantar setoran BRI dari panitia penerimaan mahasiswa baru tingkat universitas yang berlokasi di kampus UHN. 4. Calon mahasiswa baru membawa pengantar setoran tersebut ke BRI dan menyetero Uang Kuliah Cicilan 1 (yang mencakup uang pendaftaran, uang jaket almamater, uang kuliah SKS, biaya operasional pendidikan, dan uang laboratorium, sesuai dengan SK Yayasan UHN yang berlaku). 5. Setelah melakukan pembayaran di BRI, calon mahasiswa baru menyerahkan bukti setoran BRI cicilan 1 tersebut kepada panitia penerimaan mahasiswa baru tingkat universitas dengan melampirkan berkas-berkas sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Formulir pendaftaran ulang yang sudah diisi b) Fotokopi STTB/STK, UAN/NEM yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar c) Pas photo warna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar d) Pas photo warna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar e) Mengisi surat perjanjian yang telah disediakan f) Jika STTB belum terbit, bisa menyertakan Surat Keterangan Lulus. g) Khusus untuk pendaftar ulang Fakultas Kedokteran, menyertakan SKCK yang berlaku. 6. Panitia penerimaan mahasiswa baru melakukan verifikasi berkas-berkas yang diterima dari calon mahasiswa baru 7. Setelah melakukan verifikasi, panitia penerimaan mahasiswa baru mencetak Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). 8. Calon mahasiswa baru menandatangani surat pernyataan. 9. Calon mahasiswa baru menerima KTM sebagai identitas resmi mahasiswa aktif UHN.
d. Evaluasi Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa baru dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan ,dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi, 2. Ketua panitia penerimaan mahasiswa baru di tingkat universitas memimpin rapat evaluasi pada setiap akhir masa gelombang penerimaan mahasiswa baru (ada 3 sampai 4 gelombang penerimaan untuk setiap tahun akademik)

	<ol style="list-style-type: none">3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa baru di tingkat universitas meliputi persiapan, pelaksanaan, dan hal-hal yang mendukung atau menghambat proses pendaftaran ulang mahasiswa baru.4. Ketua panitia penerimaan mahasiswa baru tingkat universitas menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penerimaan mahasiswa baru berikutnya.5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada ketua panitia sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.6. Ketua panitia wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, ketua panitia wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.7. Hasil rapat evaluasi penyelenggaraan pendaftaran ulang mahasiswa baru dilaporkan oleh ketua panitia kepada Wakil Rektor 1 Bidang Akademik.
--	--