

	UNIVERSITAS NASIONAL Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520		
	No Dokumen	: SOP/BAA/002/VII/2025	
	Tanggal Ditetapkan	: 11 Juli 2025	
	Revisi	: 01	
	Halaman	: 5	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU KELAS INTERNASIONAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si	Ka. Biro Administrasi Akademik		11 Juli 2025
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E, M.Si.M.	Ka. BPM		11 Juli 2025
3. Persetujuan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Ketua Senat Universitas		11 Juli 2025
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		11 Juli 2025
5. Pengendalian	Anisa Tiara Satiti, S.M.	Ka. UPM BAA		11 Juli 2025

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendaftaran ulang mahasiswa baru kelas internasional ini bertujuan untuk : Memberikan panduan yang jelas, sistematis, dan terstandarisasi dalam pelaksanaan proses daftar ulang. SOP ini disusun untuk memastikan seluruh tahapan daftar ulang dilaksanakan secara tertib, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan institusi pendidikan.

2. Definisi Istilah

- a. **PPMB (Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru)** adalah tim yang dibentuk melalui SK Rektor untuk merencanakan dan melaksanakan penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Nasional.
- b. **BAK (Bagian Administrasi Keuangan)** mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumber Daya Manusia dalam memberikan layanan administrasi keuangan.
- c. **Biro Administrasi Akademik (BAA)** mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Akademi, Kemahasiswaan, dan Alumni dalam layanan administrasi akademik.
- d. **NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)** adalah identitas resmi dan unik yang diberikan oleh UNAS kepada setiap mahasiswa setelah menyelesaikan seluruh tahapan daftar ulang.
- e. **Kurs Dollar** adalah nilai tukar mata uang dollar Amerika Serikat (USD) terhadap mata uang rupiah (IDR) atau mata uang lainnya, yang digunakan sebagai acuan dalam transaksi keuangan internasional maupun domestik yang mengacu pada mata uang asing.
- f. **Camaba (Calon Mahasiswa Baru)** adalah individu yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru di Universitas Nasional, namun belum menyelesaikan proses daftar ulang untuk memperoleh status resmi sebagai mahasiswa aktif.

3. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh proses daftar ulang mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan di institusi pendidikan. Mulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan, hingga penyelesaian administrasi daftar ulang.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Calon Mahasiswa Baru
- b. PPMB
- c. BAK
- d. BAA

5. Prosedur

- a. PPMB menyatakan camaba yang lulus seleksi penerimaan melalui jalur yang tersedia.
- b. Camaba melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang tercantum dalam pengumuman.
- c. Bagian Administrasi Keuangan (BAK) melakukan verifikasi terhadap bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh calon mahasiswa. Jika pembayaran belum valid atau belum diterima, calon mahasiswa diminta untuk mengulang proses pembayaran.
- d. Camaba wajib mengisi biodata diri dan mengunggah dokumen-dokumen pendukung.
- e. Bagian Administrasi Akademik (BAA) memeriksa kelengkapan dan kebenaran data serta dokumen yang diunggah oleh mahasiswa. Jika terdapat kekurangan atau kesalahan, calon mahasiswa akan diminta untuk melengkapi atau memperbaiki data/dokumen.
- f. BAA akan menerbitkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) sebagai tanda bahwa calon mahasiswa baru telah resmi terdaftar sebagai mahasiswa aktif.

6. Alur Prosedur /Bagan Alur Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru Kelas Internasional

Deskripsi	Pelaksanaan				Dokumen	Waktu	Keterangan
	PPMB	CaMaBa	BAK	BAA			
PPMB menyatakan camaba lulus seleksi					Bukti Kelulusan		
CaMaBa melakukan pembayaran			Tidak		Bukti Pembayaran	15 Menit	Biaya sesuai kurs Dollar saat ini
BAK memverifikasi pembayaran					Bukti Pembayaran	10 Menit	
CaMaBa mengisi biodata diri dan mengunggah dokumen			Ya		Ijazah, Paspor, Tanda Pengenal, Pass Foto	20 Menit	Ijazah ynng sudah disetarakan
BAA memverifikasi kelengkapan data CaMaBa					Dokumen CaMaBa	15 Menit	
BAA menerbitkan NPM dan CaMaBa telah resmi menjadi mahasiswa Aktif					NPM mahasiswa	20 Menit	

7. Refrensi

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. SK Rektor No 76 Tahun 2024 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di UNAS
- c. SK Rektor No 77 Tahun 2024 Tentang Panduan Penyelenggaraan Program Kelas Internasioal

8. Lampiran

- a. Bukti Kelulusan
- b. Ijazah Calon Mahasiswa Baru yang sudah disetarakan
- c. Dokumen Pribadi Calon Mahasiswa Baru