

# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## PASCASARJANA



### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

### REGISTRASI MAHASISWA BARU

Nomor Dokumen : SOP/07/AKD-KMH/PASCA-UNESA  
Nomor Revisi : 00  
Tanggal Terbit : 25 Februari 2022  
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

Status Dokumen :	<input checked="" type="checkbox"/>	Master
	<input type="checkbox"/>	Salinan Terkendali
	<input type="checkbox"/>	Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Diketahui oleh:
		
<b>Nanang Kusnariadi, S.Sos., M.M.</b> NIP 196504131988121001	<b>Naili Rahmah, S.Kom., M.MT.</b> NIP 197811272008012011	<b>Prof. Dr. Nining Widyah Kusnanik, S.Pd., M.Appl.Sc.</b> NIP 196912051994032001
Sub Koordinator Akademik	Koor. Pokja TU Pascasarjana	Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
	<b>Disetujui oleh:</b> 	
	<b>Prof. Dr. Wasis, M.Si.</b> NIP 196712031993021001 Direktur Pascasarjana Unesa	



# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA PASCASARJANA

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

### REGISTRASI MAHASISWA BARU

#### 1.0. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman mahasiswa baru program magister dan doktor Pascasarjana Universitas Negeri Surabaya dalam melakukan registrasi sebagai mahasiswa baru.

#### 2.0. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mendeskripsikan tentang mekanisme registrasi mahasiswa baru sampai mahasiswa dapat melakukan akses di SIAKADU (KRS, Simontasi, mengakses KHS, dan SI di SIAKADU terkait dengan sistem informasi mahasiswa).

#### 3.0. REFERENSI

- 3.1 Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor .../UN38.8/TU.00.02/2023 tentang Penetapan Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor. (Tahun Akademik berjalan)
- 3.2 Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor ... /UN38/HK/KU/2022 tentang Kalender Akademik Semester Gasal/Genap 2022/2023. (Tahun Akademik berjalan)

#### DEFINISI

4.1 Registrasi Mahasiswa Baru adalah kegiatan mahasiswa baru untuk dapat melakukan pendaftaran sebagai mahasiswa Pascasarjana Universitas Negeri Surabaya pada SIAKADU dan mengakses semua informasi yang dibutuhkan.

#### 4.0. KETENTUAN

- 4.1. Nama mahasiswa baru tercantum pada SK Rektor tentang Pengumuman Mahasiswa Yang Diterima pada program magister dan program doktor.
- 4.2. Memiliki nomor token pada billing pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru.
- 4.3. Memiliki nomor mahasiswa baru (tahun akademik gasal atau genap).
- 4.4. Memiliki email lembaga afiliasi Unesa sebagai mahasiswa program magister atau program doktor.

JENJANG	KETENTUAN	KETERANGAN
PENDAFTARAN CALON MAHASISWA BARU		
S3 dan S2	Membayar biaya pendaftaran mahasiswa baru S2 atau S3 Pascasarjana UNESA di Bank BNI 46	Kode Billing 13 untuk S3 dan kode 12 untuk S2 di semua cabang di Indonesia untuk memperoleh Nomor Induk guna proses pendaftaran secara online di laman <a href="http://sipenmaru.unesa.ac.id">http://sipenmaru.unesa.ac.id</a>
	Memilih jalur yang dipilih	Jalur Kerjasama, jalur reguler dan jalur beasiswa
	Mencetak bukti pembayaran	Akun diperoleh ketika pengisian formulir
	Mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah dokumen portofolio	Dokumen Portofolio berupa: a. Ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisasi serta sertifikat akreditasi program studi. b. Karya ilmiah yang pernah dipublikasikan



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
PASCASARJANA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**REGISTRASI MAHASISWA BARU**

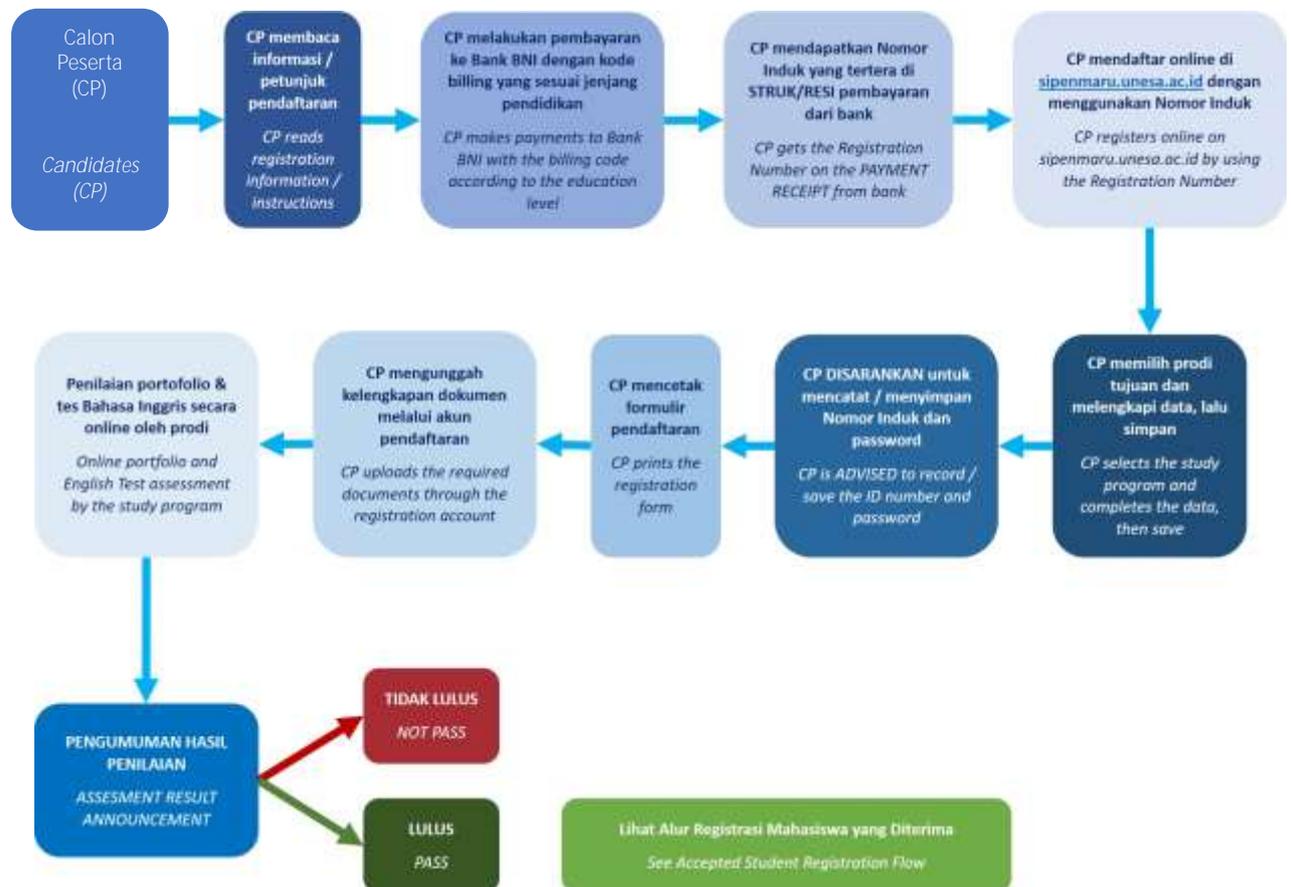
		<p>melalui jurnal dan atau prosiding seminar.</p> <p>c. Surat rekomendasi dari dua orang yang mengetahui kemampuan akademik dan kepribadian calon mahasiswa. Format <i>download</i> dari laman <a href="https://sipenmaru.unesa.ac.id">https://sipenmaru.unesa.ac.id</a></p> <p>d. Sertifikat kemampuan berbahasa Inggris (TOEFL/IELTS/TOEIC/TEP)</p> <p>e. Ide penelitian yang dirancang untuk tesis/ disertasi yang memuat masalah penelitian, tujuan, dan metode penelitian</p> <p>Dokumen portofolio diunggah dalam bentuk PDF maksimal 5 MB</p>
	Penilaian portofolio oleh kaprodi	Kaprodi melakukan seleksi dengan menilai portofolio yang telah diunggah calon mahasiswa baru
	Melakukan pendaftaran <i>online</i> dengan nomor induk	<p>a. Mencetak formulir pendaftaran</p> <p>b. Pendaftaran menggunakan nomor induk</p>
	Pengumuman Kelulusan	Melakukan proses registrasi (Pembayaran UKT)
REGISTRASI MAHASISWA BARU		
S2 dan S3	Login pada laman SIMREG Pasca	<a href="https://sipenmaru.unesa.ac.id/simregpasca/upload.php">https://sipenmaru.unesa.ac.id/simregpasca/upload.php</a>
	Unggah Data Final	<p>Data yang dibutuhkan untuk Registrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi biodata diri dan riwayat S1 yang sudah terdapat pada simreg.</li> <li>Mengunggah dokumen pendukung: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pas Foto berwarna (<i>background</i> polos) ukuran 400 x 600 pixel dengan format jpg;</li> <li>Kartu Tanda Penduduk (KTP);</li> <li>Kartu Keluarga (KK);</li> <li>Ijazah S1 bagi pendaftar Magister dan ijazah S2 bagi pendaftar Doktor;</li> <li>Transkrip Nilai S1 bagi pendaftar Magister dan S2 bagi pendaftar doktor;</li> <li>Akte Kelahiran;</li> <li>Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Studi bermaterai (file Surat sudah ada di simreg);</li> <li>Bukti pembayaran SPP dari BNI.</li> </ol> </li> <li>Input data jas Almamater</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b>	
	<b>PASCASARJANA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>	
	<b>REGISTRASI MAHASISWA BARU</b>	
	Mencetak bukti Registrasi	Bukti Registrasi, Form Perpustakaan, KTM sementara, Form Jas Almamater, dan Akun SSO
	Proses Pengisian KRS dan melakukan berbagai akses di Siakadu	Masuk ke SSO Unesa

## 5.0. RINCIAN PROSEDUR

### ALUR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA BARU PASCASARJANA

#### *Postgraduate New Student Admission Registration Flow*



No Dokumen SOP/07/AKD-KMH/PASCA-UNESA	No. Revisi 00	Hal 4 dari 6	Tgl Terbit 25 Februari 2022
--	------------------	-----------------	--------------------------------



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
PASCASARJANA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**REGISTRASI MAHASISWA BARU**

ALUR REGISTRASI MAHASISWA BARU (MABA)  
*Accepted Student Registration Flow*





**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
PASCASARJANA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**REGISTRASI MAHASISWA BARU**

6.0. DAFTAR REKAMAN

- 7.1 Unggahan berkas persyaratan pendaftaran mahasiswa di SIPENMARU
- 7.2 Unggahan berkas persyaratan registrasi mahasiswa di SIMREG
- 7.3 Bukti registrasi, form perpustakaan, KTM Sementara
- 7.4 Status **SIKADU** mahasiswa baru, 'Aktif'.

7.0. CATATAN PERUBAHAN

-

<b>No Dokumen</b> SOP/07/AKD-KMH/PASCA- UNESA	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 6 dari 6	<b>Tgl Terbit</b> 25 Februari 2022
---	-------------------------	------------------------	---------------------------------------