



## INFORMASI REGISTRASI MAHASISWA BARU

### 1 SURAT KEPUTUSAN REKTOR (SKR)

Unduh SKR di menu **3. Seleksi** pada laman [admisi.uksw.edu](http://admisi.uksw.edu)

Pilih salah satu SKR pilihan Program Studi (Prodi) Anda (jika dinyatakan diterima pada kedua pilihan).

Camaru berkewajiban membayar sesuai total tagihan yang tertera di SKR (lihat point/butir 2 )

### 2 PROSES PEMBAYARAN REGISTRASI ULANG

Pembayaran Registrasi Ulang dilakukan dengan menggunakan **Virtual Account**.

1. Akses [admisi.uksw.edu](http://admisi.uksw.edu), masuk Menu **Registrasi** - Masukkan No.Pendaftaran dan Password
2. Klik Program Studi sesuai dengan pilihan
3. Lanjut ke Pembayaran
4. Pilih Metode Pembayaran - Buat Kode Virtual Account BCA
5. Silahkan menggunakan **Kode Virtual Account** untuk melakukan pembayaran sesuai tanggal masa berlaku (Lihat panduan pembayaran dalam laman tersebut).
6. Jika pembayaran berhasil, informasi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) akan disampaikan melalui email dalam 3 x 24 jam kerja.
7. Informasi Nomor Induk Mahasiswa akan disampaikan melalui email (Cek email berkala) Info lebih lanjut melalui [bara@uksw.edu](mailto:bara@uksw.edu)

### 3 REGISTRASI MAHASISWA BARU

**Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**

Direktorat Akademik akan memberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) setelah pembayaran Registrasi Ulang. Informasi Nomor Induk Mahasiswa akan disampaikan melalui email.

**Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**

Mahasiswa baru diminta untuk mengirimkan pas foto untuk keperluan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), dengan ketentuan:

1. File Pas Foto (.jpg) mengenakan baju bebas sopan rapi dengan **background warna putih**
2. **Rename file foto** Anda dengan NIM
3. Kirimkan melalui email ke: [kumpulfoto@uksw.edu](mailto:kumpulfoto@uksw.edu) dengan **subject** : NIM - NAMA

**Daftar Ulang**

Mahasiswa baru diminta untuk menyiapkan **berkas fisik**, sebagai berikut:

1. Fotokopi legalisir Ijazah SMA/SMK
2. Fotokopi Kartu Keluarga

Berkas fisik disiapkan terlebih dahulu sebelum memulai perkuliahan untuk nantinya dikumpulkan bersamaan dengan Formulir Daftar Ulang (tautan diinformasikan melalui Email Registrasi Ulang).

### 4 KEGIATAN ORIENTASI MAHASISWA BARU (OMB)

Informasi Orientasi Mahasiswa Baru akan disampaikan melalui sosial media

Instagram [@uksw\\_salatiga](https://www.instagram.com/uksw_salatiga) (pastikan anda *follow*)



## **PENJELASAN TAGIHAN KEUANGAN**

### **A. TAGIHAN SATU KALI BAYAR**

Adalah tagihan yang dibayarkan satu kali saat dinyatakan diterima sebagai mahasiswa UKSW. Yang menjadi item tagihan satu kali bayar

1. Uang Pangkal
2. Uang Kegiatan OMB
3. Biaya Pembangunan :
  - i) dapat dilunasi 100% saat registrasi ulang dengan melakukan konfirmasi melalui email [bara@uksw.edu](mailto:bara@uksw.edu)
  - ii) atau dibayar minimal sebesar 12,5% untuk jalur Prestasi dan 50% untuk jalur TES
  - iii) Kekurangan biaya pembangunan diangsur per bulan – batas waktu pelunasan dapat dilihat pada **Lampiran Surat Keputusan Rektor (SKR)**; besaran angsuran diperhitungkan sendiri sesuai kemampuan anda.

### **B. TAGIHAN ITEM PER SEMESTER**

Setiap semester, status aktif menjadi mahasiswa ditandai dengan cara REGISTRASI ULANG. Pembayaran registrasi ulang per semester adalah syarat untuk pengambilan matakuliah. **Tagihan per semester dibagi dua kali jatuh tempo:**

1. Registrasi Ulang
  - i) Uang Kuliah: 6 sks x Rupiah sks sesuai masing-masing program studi
  - ii) BPP (Biaya Pembinaan Pendidikan): sesuai masing-masing program studi
  - iii) Layanan Kemahasiswaan: Rp 1.250.000,-/tahun (Satu Juta Dua Ratus Lima Puluh Ribu per tahun)  
Untuk mahasiswa baru dikarenakan sudah ditagih selama 1 tahun diawal, maka layanan kemahasiswaan akan ditagihkan Semester Gasal tahun depan per semester
2. Pelunasan Kekurangan SKS Bayar sesuai pengambilan SKS mata kuliah oleh mahasiswa Contoh: Mahasiswa dalam Kartu Studi Tetap (KST) nya tertulis total SKS B = 14 sks Maka total pembayaran pelunasan sebesar 14 sks - 6 sks = 8 sks