

I. BAGAIMANA CARA MENDAFTAR KE UK. MARANATHA

Ada lima langkah yang perlu diikuti bila akan mendaftar ke Universitas Kristen Maranatha, yaitu :

1. Beli Formulir Pendaftaran di Kampus Universitas Kristen Maranatha dan sekolah yang ditunjuk.
2. Serahkan formulir yang telah diisi dan persyaratan sesuai dengan waktu yang ditentukan ke **Sekretariat Penerimaan Mahasiswa Baru atau Sekolah yang ditunjuk.**

Alamat Sekretariat Penerimaan Mahasiswa Baru UK. Maranatha :

Lantai 1 Gedung Administrasi Pusat Universitas Kristen Maranatha,
Jl. Prof.Drg. Suria Sumantri No. 65 Bandung 40164.
Telp. (022) 2012186 (Ext. 970); Faks. (022) 2005914 ; E-mail: humas@maranatha.edu

3. Ikuti Ujian Saringan Masuk sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
4. Lihat pengumuman hasil Ujian Saringan Masuk:
 - Di Kampus Universitas Kristen Maranatha,
 - Di Internet pada situs <http://www.maranatha.edu>
 - Di sekolah yang menyelenggarakan tes UK. Maranatha
 - SMS yang dikirim dari UK. Maranatha
5. Bila anda diterima, lakukan Daftar Ulang.

II. WAKTU PENDAFTARAN

H A R I	PEMBELIAN FORMULIR	PENGEMBALIAN FORMULIR
Senin – Kamis	Pk. 08.30 – 16.00	Pk. 08.30 – 14.00
Jumat	Pk. 08.30 – 11.00	Pk. 08.30 – 11.00
	Pk. 12.30 – 16.00	Pk. 12.30 – 14.00
Sabtu	Pk. 08.30 – 15.00	Pk. 08.30 – 12.00

Catatan :

- ❖ Waktu Pendaftaran sesuai dengan jadwal pendaftaran yang sudah ditetapkan (*lihat jadwal*)
- ❖ Hari Jumat Pk. 11.00 – 12.30 : **TUTUP** ada kebaktian
- ❖ Waktu istirahat bagi petugas : Pk. 12.00 – 12.30

III. FAKULTAS/JURUSAN/PROGRAM STUDI DI UK. MARANATHA

I. PROGAM SARJANA (S1)

No.	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	AKREDITASI/ STATUS	SYARAT IJAZAH/STTB	WAKTU KULIAH
1	Kedokteran	Pendidikan Dokter (umum)	Terakreditasi A	SMA IPA	07.00-17.00
		Pendidikan Dokter Gigi	SK DIKTI No.907/D/T/2008		
2	Teknik	Teknik Sipil	Terakreditasi B	SMA IPA	07.00-17.00
		Teknik Elektro	Terakreditasi A	SMA IPA/IPS dan Kejuruan Sejenis	
		Teknik Industri	Terakreditasi B		
		Computer Engineering	SK.DIKTI No.2680/D/T/2006		
		Dual Degree (Tek. Sipil & Sistem Informasi)	-	SMA IPA	

3	Psikologi	Psikologi	Terakreditasi A	SMA, IPA, IPS, Bahasa	Kelas Pagi: 07.00-17.00 & Kelas Siang: 13.00 – 19.00
4	Sastra	Sastra Inggris	Terakreditasi B	Setingkat SMA	07.00-17.00
		Sastra Jepang	Terakreditasi B		
		Sastra China	SK DIKTI No. 3161/D/T/2005		
5	Ekonomi	Akuntansi	Terakreditasi A	SMA, IPA, IPS, Bahasa dan Kejuruan Sejenis	Kelas Pagi: 07.00-17.00 & Kelas Malam: 17.00 – 21.00
		Manajemen	Terakreditasi A		
6	Seni Rupa & Desain	Seni Rupa Murni	Terakreditasi B	Setingkat SMA	07.00 – 17.00
		Desain Interior	Terakreditasi B		
		Desain Kom. Visual	Terakreditasi B		
7	Teknologi Informasi	Teknik Informatika	Terakreditasi B	Setingkat SMA	07.00 – 17.00
		Sistem Informasi	Terakreditasi C		

II. PROGRAM DIPLOMA III

No.	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	AKREDITASI/ STATUS	SYARAT IJAZAH/STTB	WAKTU KULIAH
1	Sastra	Bhs. Inggris	Terakreditasi B	Setingkat SMA	11.00 – 17.00
		Bhs. China	SK DIKTI No: 1850/D//2007	Setingkat SMA	07.00 – 17.00
2	Seni Rupa & Desain	Seni Rupa & Desain	<i>Dalam proses Akreditasi</i>	Setingkat SMA	07.00 – 17.00
3	Teknologi Informasi	Teknologi Informasi (IT)	Terakreditasi B	Setingkat SMA	07.00 – 17.00

III. PROGRAM PEMINATAN (Dari D-III Sejenis)

No.	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	AKREDITASI/ STATUS	SYARAT IJAZAH/STTB	WAKTU KULIAH
1	Sastra	English For Business Professionals	-	D-III Bhs. Inggris Min. Terakreditasi B	07.00 – 17.00
		Pengajaran Bhs. China	-	D-III Bhs. China	11.00 – 17.00
2	Teknologi Informasi	Teknik Informatika	-	D-III Teknik Informatika Min. Terakreditasi B	07.00 – 17.00
		Sistem Informasi (IT)	-		07.00 – 17.00

IV. CARA PEMBELIAN FORMULIR PENDAFTARAN

- Mengambil BSM (Bukti Setor Mahasiswa) untuk pembelian formulir di Sekretariat Pendaftaran
- Bayar ke bank yang ditunjuk, atau Transfer melalui ATM :

BANK	ATAS NAMA	NO. ACCOUNT :
BCA Cab. Surya Sumantri Bandung	YPTK Maranatha	282.300.2165
BNI'46 Cab. Cimahi – Bandung	YPTK Maranatha	23653567
NISP Cab. Setrasari	YPTK Maranatha	082.010.97110.3
BNP Cab. Suria Sumantri	YPTK Maranatha	10208000995

- BSM/Struk bukti transfer yang sudah dibayar ditukar dengan Formulir Pendaftaran di Sekretariat Pendaftaran.

Catatan : - Untuk pembayaran melalui ATM, pastikan bahwa struk pada ATM tersedia.
- Pembayaran Tunai hanya bisa dilakukan di Bank sebagaimana disebut di atas.

B. CARA PENDAFTARAN MELALUI INTERNET

1. Browsing ke <http://www.maranatha.edu> pilih **Pendaftaran USM**
2. Isi Formulir Pendaftaran dengan lengkap dan benar
3. Pembayaran biaya pendaftaran dapat dilakukan melalui ATM (no account lihat butir A)
4. Kirimkan bukti transfer ke Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Kristen Maranatha atau melalui faks (022-2005914) ditujukan kepada Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru 2009/2010 UK. Maranatha atau di upload melalui website sebagaimana disebut pada angka 1 di atas.
5. Formulir akan diproses setelah tanda bukti transfer diterima panitia.
6. Setelah formulir diproses peserta akan mendapatkan pemberitahuan mengenai : Nomor Peserta Ujian, Jadwal Ujian, Ruang Ujian dan Nomor Kursi ujian melalui e-mail.
7. Paling lambat 2(dua) hari sebelum Ujian Saringan Masuk dimulai, peserta wajib mengambil Kartu Peserta Ujian Saringan Masuk di Bagian Pendaftaran (lt.1 GAP) dengan membawa persyaratan sebagaimana disebut dalam butir V (Kelengkapan Berkas Pendaftaran)
8. Pada saat pengambilan Kartu Peserta Ujian Saringan Masuk peserta akan diminta untuk mengisi :
 - a. Formulir Sumbangan Pembangunan, yang jumlahnya sesuai dengan yang telah diisi dalam Formulir Pendaftaran lewat internet
 - b. Formulir Evaluasi Calon Mahasiswa Baru
9. Pendaftaran melalui internet hanya dapat dilakukan sampai dengan 3(tiga) hari sebelum batas masa pendaftaran ditutup.

C. DI SEKOLAH-SEKOLAH YANG DITUNJUK

Dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyelenggaraan untuk masing-masing sekolah yang ditunjuk.

V. KELENGKAPAN BERKAS PENDAFTARAN

Berkas yang harus dilengkapi pada saat menyerahkan kembali Formulir Pendaftaran adalah sebagai berikut :

No	Berkas	Jumlah	Keterangan
1	Formulir Pendaftaran lembar 1, & 2	2 lembar	Kembalikan berkas pendaftaran ke Sekretariat Pendaftaran Mahasiswa Baru UK. Maranatha (R. BAA, Lt. 1 GAP) sesuai dengan tanggal pengembalian yang tercantum pada sudut kanan atas map pendaftaran anda !
2	Pas foto ukuran 3 X 4 (hitam putih)	2 lembar	
3	Bukti Pembayaran (Asli : Pilihan Utama & Cadangan)	1 lembar	
4	Fotokopi Ijazah/STTB, NEM/STK (<i>dilegalisir</i>)	1 lembar	
5	Fotokopi Akte Kelahiran	1 lembar	
6	Surat Keterangan Tidak Buta Warna (Bagi yang mendaftar ke Fak. Kedokteran, Psikologi, dan Tek. Elektro)	1 lembar	
7	Formulir Evaluasi Calon Mahasiswa Baru (yang sudah diisi)	1 lembar	
8	Fotokopi Ijazah Program Diploma yang telah selesai dijalani (<i>dilegalisir</i>)	2 lembar	Persyaratan No. 8 – 10 khusus bagi mereka yang mendaftar ke Program Peminatan (Extension)
9	Fotokopi transkrip nilai Program Diploma Yang telah selesai dijalani (<i>dilegalisir</i>)	2 Lembar	
10	Untuk keperluan transfer/konversi nilai: Fotokopi deskripsi mata kuliah dan silabus atau buku panduan dari Program Diploma yang telah selesai dijalani	1 berkas	
Catatan : <ul style="list-style-type: none">❖ Untuk persyaratan angka 4: Jika pada saat pengembalian formulir ternyata Ijazah belum keluar, maka sebagai pengganti dapat digunakan fotokopi raport terakhir yang sudah dilegalisir, atau fotokopi kartu peserta UAN;❖ Surat Keterangan Tidak Buta Warna dapat diperoleh juga di Poliklinik UK.Maranatha.❖ Bagi yang memilih Program Studi Pendidikan Dokter Gigi: tidak cacat fisik yang akan menghalangi pekerjaan Profesi Dokter Gigi.			

VI. MATERI YANG AKAN DIUJI PADA SAAT USM

1. **Tes Potensi Akademik (TPA)** adalah tes kemampuan dasar tentang pengetahuan pelajaran yang telah diperoleh para siswa/i selama mengikuti pendidikan di tingkat SMA/ sederajat, terdiri dari:
 - Pengetahuan Umum
 - Bahasa Indonesia
 - Bahasa Inggris
 - Matematika
 - Pengetahuan Alam
 - Teknik Praktis
 - Logika

2. **Tes IPA Terpadu** (khusus bagi yang memilih Program Studi Pendidikan Dokter Umum)

3. **Tes Keterampilan** (khusus bagi yang memilih Program Studi Pendidikan Dokter Gigi)

4. **Tes Khusus** (bagi lulusan program D-III yang melanjutkan studi ke Program Ekstension)
 - ❖ English for Bussines Profesional : Tes Bhs. Inggris (Reading, Structure, Writing)
 - ❖ Pengajaran Bhs. Cina : Ujian Tulis (Bhs. Cina Terpadu)
Ujian Lisan (Percakapan)
 - ❖ Sistem Informasi & Teknik Informatika : Tes Komputer :
 - Alogaritma & Pemrograman C
 - Logika Matematika
 - Pengetahuan umum dunia computer dan aplikasi perkantoran (MS Office)
 - Pengetahuan sistem Informasi (DFD, Flowchart)
 - Rekayasa Perangkat Lunak
 - Basis Data

PERHATIAN !!!

YANG MENENTUKAN ANDA DITERIMA DI UK. MARANATHA ADALAH HASIL AKADEMIS ANDA DALAM UJIAN SARINGAN MASUK.

JANGAN PERCAYA APABILA ADA ORANG YANG MENAWARKAN JASA KEPADA ANDA UNTUK DAPAT DITERIMA DI UK. MARANATHA.

APABILA ANDA TERBUJUK, ITU ADALAH KESALAHAN ANDA SENDIRI DAN UK. MARANATHA TIDAK BERTANGGUNG JAWAB ATAS KEJADIAN TERSEBUT.

VII. TATA TERTIB UJIAN SARINGAN MASUK UKM

1. Membawa Kartu Peserta Ujian Saringan Masuk UKM.
2. Setiap peserta ujian yang sudah memasuki ruangan ujian, tidak dibenarkan meninggalkan ruangan kecuali atas ijin pengawas.
3. Selama berada di ruang ujian, peserta tidak diperkenankan berbicara dan berhubungan lagi dengan peserta yang lain.
4. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan perpanjangan waktu.
5. Peserta ujian yang terlambat lebih dari 30 menit, tidak diperkenankan mengikuti Ujian Saringan Masuk.
6. Setiap peserta ujian harus membawa perlengkapan ujian masing-masing dan tidak diperkenankan pinjam meminjam perlengkapan alat tulis.
7. Segala sesuatu yang tidak jelas selama ujian berlangsung, hanya dapat ditanyakan kepada pengawas.
8. Pada saat naskah ujian dibagikan, peserta yang sudah mendapat naskah ujian tidak diperkenankan membuka naskah tersebut sebelum diberi aba-aba oleh pengawas.
9. Sebelum menjawab pertanyaan pada lembar jawaban, peserta wajib terlebih dahulu mengisi pada lembar jawaban :
 - N a ma
 - Nomor Ujian
 - Tandatangan
 - No.Urut Kursi

Harus sesuai dengan yang tercantum dalam Kartu Peserta – Ujian Saringan Masuk
10. Peserta ujian yang sudah selesai menjawab soal-soal ujian, tidak diperkenankan meninggalkan ruangan sampai dengan waktu ujian selesai.
11. Tidak boleh membawa/menggunakan kalkulator untuk menjawab soal-soal USM
12. Peserta akan menandatangani Daftar Hadir USM (rangkap tiga). Tanda tangan harus sesuai dengan yang tertera pada Kartu Peserta USM.
13. Berpakaian rapih dan sopan (Pria : Celana Panjang, **baju berkerah**; Wanita: Rok/Celana Panjang, **baju berkerah**) dan **mengenakan sepatu**.

**PERGUNAKAN PENSIL 2B UNTUK MENJAWAB SETIAP SOAL
PADA LEMBAR JAWABAN**

VIII. PENDAFTARAN ULANG BAGI YANG SUDAH DITERIMA

Bagi calon mahasiswa baru Universitas Kristen Maranatha tahun akademik 2009/2010 yang sudah dinyatakan diterima melalui Ujian Saringan Masuk, harus mendaftar ulang sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.

A. Syarat Pendaftaran Ulang :

1. Membawa Kartu Peserta Ujian Saringan Masuk UK. Maranatha;
2. Membayar Biaya Administrasi (Uang Kuliah, Biaya Pengembangan, Sumbangan Pembangunan, dll) sesuai ketentuan yang sudah ditetapkan.
3. Menyerahkan :
 - 2(dua) lembar fotokopi Ijazah/STTB yang sudah dilegalisir (Penyetaraan Ijazah bagi lulusan dari luar Negeri)
 - 2(dua) lembar fotokopi NEM/ STK yang sudah dilegalisir
 - 2(dua) lembar fotokopi Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
 - 2(dua) lembar Surat Keterangan Ganti Nama (bagi yang mengganti namanya)
 - 2(dua) lembar fotokopi Surat Ijin Belajar (Bagi Warga Negara Asing)
 - Pas photo terbaru : * hitam putih: - ukuran: 4 X 6 = 2 lembar; 3 X 4 = 2 lembar

Bagi yang memilih Program Peminatan (Extension), dilampirkan pula:

- 2(dua) lembar fotokopi Ijazah Program D-III yang sudah dilegalisir
- 2(dua) lembar fotokopi transkrip nilai Program D-III yang sudah dilegalisir
- Fotokopi deskripsi mata kuliah dan silabus atau buku panduan dari Program Diploma yang telah selesai dijalani (untuk keperluan transfer/konversi nilai).

Saat pendaftaran ulang dokumen asli diperlihatkan kepada Petugas Pendaftaran.

4. Bagi mereka yang akan mengundurkan diri jika diterima di program studi PTN yang dibawah tes **SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional)**, harus mengisi **Formulir Rencana Mengikuti SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional)** pada saat Pendaftaran Ulang (Formulir dapat diminta di Panitia)
5. Batas waktu pengunduran diri bagi mereka yang diterima di program studi PTN yang dibawah tes **SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional)** paling lambat 2(dua) hari setelah pengumuman hasil tes SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional). Setelah waktu tersebut, tidak ada pengembalian kewajiban keuangan bagi mereka yang diterima di PTN dibawah tes **SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional)**;
6. Bagi yang mengundurkan diri karena diterima di program studi PTN yang dibawah tes **SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional)**, kewajiban keuangan **yang akan dikembalikan** adalah: *Sumbangan Pembangunan (Wajib dan Tambahan), Biaya Kuliah, dan Biaya Pengembangan* setelah **dipotong biaya administrasi sebesar Rp. 500.000.** (*Biaya Pengenalan Kampus, Jaket Almamater, dan Asuransi tidak dikembalikan!*). Asuransi dapat dipakai selama 1 semester.
7. Bagi Mereka yang mengundurkan diri karena diterima di Perguruan Tinggi Negeri melalui **Jalur Ujian Mandiri, SPMB Paralel, atau** diterima di Perguruan Tinggi Swasta, Perguruan Tinggi Luar Negeri, dlsb., maka kewajiban keuangan yang sudah dibayarkan ke UK. Maranatha **tidak dapat dikembalikan.**
8. Bagi Mahasiswa Baru yang sudah diterima dan sudah mendaftar ulang, apabila ternyata pada Ujian Akhir Nasional (UAN) dinyatakan tidak lulus, maka kewajiban keuangan yang sudah dibayarkan ke Universitas Kristen Maranatha akan dikembalikan.
9. Bagi mereka yang tidak mendaftar ulang sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan, dianggap mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa baru Universitas Kristen Maranatha.

FORMULIR RENCANA MENGIKUTI SPMB/UMPTN/SNMPTN (NASIONAL) HARUS DIISI DAN DIKEMBALIKAN KE SEKRETARIAT PENDAFTARAN ULANG. BAGI YANG TIDAK MENGISI FORMULIR TERSEBUT, MAKA KEWAJIBAN KEUANGAN YANG SUDAH DIBAYARKAN TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN DENGAN ALASAN APAPUN.

B. Prosedur Daftar Ulang

1. Ambil Bukti Setor Mahasiswa (BSM) di Sekretariat Pendaftaran Ulang dengan menunjukkan Kartu Peserta USM.
2. Bayar ke bank yang sudah ditunjuk (tempat pembayaran lihat butir IX cara pembayaran kewajiban keuangan)
3. Bawa bukti setoran ke Sekretariat Pendaftaran Ulang.
4. Pemberian Nomor Pokok Mahasiswa (NRP)
5. Mengisi Formulir :
 - Pendaftaran Ulang
 - Surat PernyataanLampirkan pula persyaratan sebagaimana disebut dalam Syarat Daftar Ulang (IX.A.3)
6. Lakukan koreksi data dan serahkan Map Pendaftaran Ulang ke Tata Usaha Fakultas/Jurusan masing masing.
7. Pengukuran Jaket Almamater
8. Foto untuk Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (*berpakaian rapih/kemeja berkerah*)

C. Prosedur Pendaftaran Ulang Melalui Internet

1. Browsing ke <http://www.maranatha.edu> pilih **Formulir Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru**
2. Isi Formulir Pendaftaran Ulang dengan lengkap dan benar
3. Pembayaran biaya pendidikan (Uang Kuliah, Sumbangan Pembangunan, dll.) dapat dilakukan melalui transfer/ATM dengan no account sebagaimana ditulis pada butir IX.B.1.
4. Kirimkan bukti transfer ke Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Kristen Maranatha atau melalui faks (022-2005914) ditujukan kepada Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru 2009/2010 UK. Maranatha atau di upload melalui website sebagaimana disebut pada angka 1 di atas. Pastikan anda menggunakan formulir yang telah disediakan pada saat mengirimkan faks, dan mengisi data mahasiswa baru dengan lengkap dan benar (formulir faks akan dibagikan pada saat USM).
5. Pendaftaran Ulang akan diproses setelah tanda bukti transfer diterima panitia.
6. Setelah diproses peserta akan mendapatkan pemberitahuan mengenai : Nomor Pokok dan Jadwal Kegiatan Mahasiswa Baru 2009/2010.
7. Menyerahkan kelengkapan Berkas Pendaftaran (lihat butir VIII.A.3).
8. Pendaftaran Ulang melalui internet hanya dapat dilakukan sampai dengan 3(tiga) hari sebelum batas masa pendaftaran ulang ditutup.
9. Bukti pembayaran (**asli**) harap disimpan dengan baik, dan dibawa pada saat menyerahkan berkas pendaftaran ulang.

D. Prosedur Pengunduran Diri Dan pengembalian Dana Bagi Mereka Yang Diterima di Program Studi PTN yang dibawah Tes SPMB/ UMPTN/ SNMPTN (Nasional)

1. Menyerahkan Formulir Rencana Mengikuti SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional) yang sebelumnya sudah diisi pada saat pendaftaran ulang, dengan melampirkan :
 - ❖ Tanda bukti diterima di program studi PTN yang dibawah tes SPMB/UMPTN/SNMPTN (*berupa pengumuman yang dimuat di Koran- Asli*);
 - ❖ Kartu Peserta tes SMPM/UMPTN (Nasional)-Asli ;
 - ❖ Bukti pembayaran kewajiban keuangan ke UK. Maranatha (*asli*).Berkas diserahkan ke Bendahara Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru UK. Maranatha 2009/2010 di lantai 5 Gedung Administrasi Pusat (GAP).
2. Mengisi Formulir Pengembalian Dana yang disediakan oleh Bendahara Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru UK. Maranatha 2009/2010.
3. Pengembalian biaya akan dibayarkan dengan cek atau transfer melalui rekening ybs. 1(satu) bulan terhitung sejak penandatanganan Formulir Pengembalian Dana.
Catatan: Cek hanya diserahkan kepada mahasiswa ybs., tidak diwakilkan.

**SETIAP MELAKUKAN AKTIVITAS KE KAMPUS UK. MARANATHA
BERPAKAIANLAH YANG RAPIH DAN SOPAN, DAN TIDAK MENGENAKAN SANDAL !**

IX. CARA PEMBAYARAN KEWAJIBAN KEUANGAN

Cara pembayaran kewajiban keuangan mahasiswa baru yang sudah diterima melalui Ujian Saringan masuk dapat dilakukan dengan cara :

- ✓ Tunai
- ✓ Transfer/ATM
- ✓ Cek & Giro (lokasi Bandung)

WAKTU :

Senin – Jumat : Pk. 08.30 – 13.00
Sabtu : Pk. 08.30 – 12.00

Catatan :

Bagi yang melakukan pembayaran dengan Cek & Giro, harus dikliringkan dulu ke Bank, kemudian bukti kliring diserahkan ke Bendahara Panitia PPMB (di lantai 5 GAP)

A. Ketentuan Pembayaran Tunai

1. Sebelum melakukan pembayaran terlebih dahulu calon mahasiswa harus mengambil BSM (Bukti Setor Mahasiswa) di Sekretariat Pendaftaran Ulang.
2. Pembayaran dilakukan di Bank yang ditunjuk (*lihat tabel bank pada butir B.1 di bawah ini*).

B. Ketentuan Pembayaran Transfer/ATM

1. Pembayaran melalui transfer/ATM dapat dilakukan di Bank :

BANK	ATAS NAMA	NO. ACCOUNT :
BCA Cab. Surya Sumantri Bandung	YPTK Maranatha	282.300.2165
BNI'46 Cab. Cimahi – Bandung	YPTK Maranatha	23653567
NISP Cab. Setrasari	YPTK Maranatha	082.010.97110.3
BNP Cab. Suria Sumantri	YPTK Maranatha	10208000995

Catatan :
Untuk memudahkan pengecekan, dimohon agar pada saat mentransfer biaya administrasi mencantumkan: Nama Peserta dan Nomor Tes pada berita/keterangan di Slip Setoran Bank/Bukti transfer (lihat contoh pada lampiran info ini !).

2. Untuk pengecekan dana (Pembayaran Transfer, Cek, Giro, ATM) telah diterima atau belum oleh Universitas Kristen Maranatha, calon mahasiswa harus datang ke Biro Adm. Keuangan (Lantai 5 GAP) dengan membawa bukti pembayaran baik transfer/ATM/setoran kliring.
3. Pembayaran dengan Cek dan Giro bank lain lokasi Bandung (diluar BCA , BNI, NISP, & BNP, harus masuk sebelum Pk. 10.00 WIB).
4. Kewajiban keuangan yang sudah dibayarkan ke Kas UK. Maranatha, tidak dapat ditarik kembali dengan alasan apapun, kecuali bagi mereka yang diterima di program studi PTN yang dibawah tes **SPMB/UMPTN/SNMPTN (Nasional)** dan sebelumnya sudah mengisi surat pernyataan pengunduran diri.

KEWAJIBAN KEUANGAN MAHASISWA DIANGGAP TELAH DISELESAIKAN APABILA DANA TERSEBUT TELAH DITERIMA UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA SESUAI DENGAN BATAS WAKTU YANG DITETAPKAN.

X. JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN (JPK)

Mahasiswa Baru angkatan 2009/2010 mendapat jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola oleh Badan Penyelenggara Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Maranatha-Immanuel (JPKMI).

Beberapa ketentuan :

1. Besar biaya jaminan pemeliharaan kesehatan adalah sebesar :
 - ❖ Rp. 90.000/ semester (bagi sistem perkuliahan semesteran)
 - ❖ Rp. 60.000/ catur wulan (bagi sistem perkuliahan catur wulan)
2. Fasilitas yang diperoleh mahasiswa :
 - a. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan (lihat tabel)
 - b. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap (lihat tabel)

A. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan

No.	PELAYANAN RAWAT JALAN	Iuran Rp. 15.000/bln Rp. 180.000/tahun/orang
1	RAWAT JALAN UMUM a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum b. Pemeriksaan Penunjang Diagnostik # Foto rotgent tanpa kontras # Pemeriksaan Laboratorium -Hematologi : Hb, Ht, Leukosit, Eritrosit, Retikulosit Thombosit, Differensial, LED, Golongan Darah - Urine : Urine rutin dan test kehamilan - Faeces : Makroskopis dan Mikroskopis - Kimia darah: Gula darah puasa & 2 jam PP/GD sewaktu, Billirubin, Direct/indirect SGOT, SGPT, ALK, Fosto Lipid, Protein Total, Triglyserida, HDL/LDL Asam urat, Amilase darah - Immuno-Serologi : Gall kultur, VDRL, Malaria, BTA, Mantoux Test # Pemeriksaan EEG dan ECG # Pemeriksaan USG Kandungan/Dalam # Pemeriksaan Kehamilan c. Pemeriksaan dokter spesialis (atas rujukan dokter PPK) d. Immunisasi Bumil dan Dasar serta ulangan bagi balita e. Tindakan medis ringan/ODS/Operasi kecil f. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial) g. Fisiotherapi (Paket) per kasus	
2	RAWAT JALAN GIGI a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter gigi b. Tumpatan (tambalan) gigi sementara dan permanen dengan amalgam dan composite c. Ekstraksi gigi susu dan tetap d. Obat (prioritas obat dalam daftar obat esensial)	
3	PELAYANAN GAWAT DARURAT a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum b. Pemeriksaan Dokter Spesialis/penunjang medik/ diagnostik (rujukan) c. Tindakan medis ringan d. Obat (prioritas obat dalam daftar obat esensial)	
	Pertanggungungan Rawat Jalan per orang per tahun	Rp. 500.000

B. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap

No.	PELAYANAN RAWAT INAP	Iuran Rp. 15.000/bln Rp. 180.000/tahun/orang
I	RAWAT INAP (Maksimum 15 hari perawatan)	KELAS III
	1. Biaya kamar per hari	75.000
	2. Biaya tindakan medis / operasi	
	a. Kecil	725.000
	b. Sedang	1.050.000
	c. Besar	1.650.000
	3. Obat-obatan (prioritas obat esensial)	900.000
	4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis	10.000
	5. Kunjungan Dokter Spesialis	15.000
	6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R.Jalan)	1.850.000
II	PERAWATAN INTENSIVE/ICU/ KHUSUS (Maks.7 hari perawatan)	Zaal
	1. Biaya kamar per hari	300.000
	2. Biaya tindakan medis / operasi	
	a. Kecil	725.000
	b. Sedang	1.050.000
	c. Besar	1.650.000
	3. Obat-obatan (prioritas obat esensial)	900.000
	4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis	50.000
	5. Kunjungan Dokter Spesialis	75.000
	6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R.Jalan)	1.850.000
III	PERTOLONGAN PERSALINAN (Maks. 5 hari perawatan)	KLS. III
	1. Biaya Kamar (per hari)	75.000
	2. Partus (Normal) ;	
	a. Bidan	500.000
	b. Dokter	800.000
	3. Pemakaian kamar bersalin (VK)	75.000
	4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis	10.000
	5. Kunjungan Dokter Spesialis	15.000
	6. Obat-obatan (prioritas obat esensial)	900.000
	7. Pemeriksaan penunjang Medik/Diagnostik (sesuai Rawat Jalan)	1850.000
III	REHABILITASI MEDIK/FISIOTHERAPI (Paket) per kasus	75.000
	Dana santunan per 1 (satu) kali opname/Orang/ kasus :	
	• Kasus Non Bedah	1.500.000
	• Kasus Bedah	2.500.000
	Total Pertanggung Biaya Rawat Inap (Maksimum) Per orang per tahun	6.000.000

XI. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDAFTARAN

Untuk mempermudah mengerti cara mengisi formulir pendaftaran, coba perhatikan dahulu gambar berikut :

Bagian Kepala
Bagian Badan

Dalam gambar ini ditunjukkan bahwa formulir dibagi atas dua (2) bagian, yaitu bagian kepala, dan badan. Informasi nomor lembar dan nomor peserta dapat ditemukan pada bagian kepala.

Dalam mengisi bagian badan, ada beberapa aturan umum yang harus diikuti:

- Gunakan **pensil 2B** untuk menghitamkan bulatan
- Setiap kolom hanya boleh ada satu bulatan yang dihitamkan
- Ada dua tipe pertanyaan dalam formulir. Tipe pertama membutuhkan jawaban berupa pilihan, anda harus menghitamkan bulatan yang sesuai dengan jawaban anda. Tipe pertanyaan kedua meminta anda untuk menuliskan dahulu jawaban pada kotak yang tersedia baru menghitamkan bulatan sesuai dengan yang tertera pada kotak.
- Perlakukan formulir ini dengan sangat hati-hati, jangan sampai terlipat, robek atau rusak. Bila melakukan koreksi, hapus dengan hati-hati sampai bersih. Gunakan pena yang tahan air untuk mengisi bagian sisi dan untuk menandatangani formulir. ***Kesalahan pengisian akan menjadi tanggung jawab anda.***

LEMBAR -1, anda akan diminta untuk mengisi

01. **Nomor Peserta:** diisi dengan nomor peserta yang tercantum pada Map Pendaftaran

02. **Pilihan Utama:**

Kode Jurusan : diisi pilihan-1 yang sesuai dengan minat.

Kode untuk masing-masing fakultas/program studi sebagai berikut :

Kode	Fakultas/Prog.Studi	Jenjang	Kode	Fakultas/Prog.Studi	Jenjang
01	Kedokteran Umum	S1	17	Seni Rupa & Desain	D-III
02	Teknik Sipil	S1	19	Seni Rupa Murni	S1
03	Teknik Elektro	S1	20	Desain Interior	S1
04	Teknik Industri	S1	21	Desain Komunikasi Visual	S1
05	Psikologi	S1	22	Sistem Informasi	S1
06	Sastra Inggris	S1	23	English For Business Prof. *)	S1
07	Sastra Jepang	S1	24	Psikologi (<i>Kls. Siang</i>)	S1
08	Akuntansi	S1	25	Sastra China	S1
09	Manajemen	S1	26	Tek. Informatika *)	S1
10	Bahasa Inggris	D-III	27	Sistem Informasi *)	S1
11	Bahasa China	D-III	28	Dual Degree (T.Sipil & Sistem Informasi)	S1
12	Teknologi Informasi	D-III	29	Pengajaran Bhs.China *)	S1
13	Akuntansi (<i>Kls. Malam</i>)	S1	30	Kedokteran Gigi	S1
14	Manajemen (<i>Kls. Malam</i>)	S1	31	Computer Engineering	S1
16	Teknik Informatika	S1			

***) Program Peminatan (bagi lulusan Diploma III sejenis)**

Setelah ditulis pada kotak yang disediakan, hitamkan bulatan dibawahnya.

Sumbangan Tambahan :

Isi kotak yang tersedia sesuai dengan sumbangan tambahan yang akan anda sumbangkan. Sumbangan Tambahan (diluar sumbangan pembangunan wajib) adalah kelipatan Rp. 500.000 (untuk Fakultas Kedokteran), dan kelipatan Rp. 100.000 (selain Fak. Kedokteran). Setelah diisi, hitamkan bulatan yang ada dibawahnya. Pada baris **'Terbilang'**: Diisi dengan ballpoint sesuai jumlah sumbangan tambahan yang saudara isi.

Bila tidak akan menambah Sumbangan Tambahan, biarkan bagian ini kosong/ tidak perlu diisi. !

03. **Pilihan Cadangan:**

Cara pengisian sama seperti yang dilakukan pada nomor 02. Bagian ini diisi bagi mereka yang memilih 2(dua) pilihan Fakultas/Jurusan. Apabila hanya memilih 1(satu) Fakultas/Jurusan, maka biarkan bagian ini kosong/ jangan diisi !.

Pernyataan Sumbangan Pembangunan (Ditandatangani oleh orang tua/wali)

Baca dengan seksama dan bubuhkan tandatangan pada bagian yang sudah disediakan. Gunakan ballpoint untuk menandatangani bagian ini, sebagai bukti keabsahan atas sumbangan yang kelak akan diberikan.

04. **Nama Peserta**: diisi dengan nama anda (*sesuaikan dengan nama yang tercantum pada akte kelahiran*). Jika tidak muat, singkatlah nama tengah anda sesuai kelajimannya, kemudian hitamkan bulatan dibawahnya.

05. **Nama Orang tua** : isi dengan nama orang tua/wali anda, kemudian hitamkan bulatan dibawahnya.

06. **Status Calon Mahasiswa**: Hitamkan bulatan yang sesuai dengan status anda saat ini

07. a. **Pilihan 1**: Tuliskan Fakultas/program studi yang anda pilih sesuai dengan butir 02.

Sebagai contoh : Bila pada butir 02 anda menulis kode fakultas/jurusan 09 itu berarti fakultas/ jurusan yang anda pilih adalah Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen. Salin dengan cara menuliskan pada kotak yang disediakan.

b. **Pilihan 2**: Jika anda memilih cadangan, tulis pada kotak yang disediakan sesuai penjelasan pada Pilihan 1.

08. **Tanda Tangan** : Bubuhkan tanda tangan anda pada kotak yang disediakan

08a. ditandatangani calon peserta USM

08b. ditandatangani Panitia/Bagian Pendaftaran

LEMBAR -2, anda akan diminta untuk mengisi

09. **Jenis Kelamin**: Pilih dan hitamkan bulatan yang sesuai dengan jenis kelamin anda

10. **Agama**: pilih dan hitamkan bulatan yang sesuai dengan agama yang anda anut

11. **Pekerjaan Orang tua/wali**: Pilih dan hitamkan bulatan yang sesuai dengan jenis pekerjaan orang tua/ wali.

12. **Tanggal lahir**: diisi dengan tanggal lahir anda, dengan urutan: tanggal-bulan-tahun, hitamkan bulatan dibawahnya.

13. **Kode asal sekolah**: diisi sesuai dengan kode asal sekolah anda (bisa dilihat di tempat pendaftaran), hitamkan bulatan dibawahnya. Apabila Kode Sekolah anda tidak terdapat dalam daftar, agar nama sekolah ditulis lengkap pada kotak yang sudah disediakan.

14. **Jurusan**: Pilih dan hitamkan bulatan yang menunjukkan jurusan yang anda tempuh di SMTA.
 15. **Tahun lulus**: isi dengan tahun kelulusan anda, hitamkan bulatan dibawahnya.
 16. **No. HP Peserta Ujian Saringan Masuk**: isi dengan nomor HP anda, hitamkan bulatan dibawahnya. Nomor ini akan digunakan untuk pengumuman hasil Ujian Saringan Masuk lewat SMS. (Jika ada perubahan nomor **HP**, harap lapor ke Sekretariat Pendaftaran Mahasiswa baru).
 17. **No. Telepon Orang Tua** : isi dengan nomor telepon orangtua anda lengkap dengan kode wilayahnya, hitamkan bulatan dibawahnya.
 18. **Alamat Peserta USM** : diisi dengan nama jalan, hitamkan bulatan dibawahnya.
 19. **Nomor Rumah**
 - 19a. **RT**
 - 19b. **RW**
 20. **Kota**
 21. **Kode Pos**
- } diisi sesuai dengan alamat anda, hitamkan bulatan dibawahnya.
22. **Rencana Ikut UMPTN/SPMB**: Hitamkan bulatan yang tersedia sesuai dengan pilihan anda.

Daftar Istilah :

USM	= Ujian Saringan Masuk
UKM	= Universitas Kristen Maranatha
BSM	= Bukti Setor Mahasiswa Bukti setor terdiri dari 3 rangkap yang disetorkan ke Bank. Bukti ini sah sebagai bukti pembayaran jika ada validasi dari pihak bank.
YPTKM	= Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha
GAP	= Gedung Administrasi Pusat (Lantai 1 : Bagian Pendaftaran, GAP lantai 5 : Bagian Keuangan)
TPA	= Tes Potensi Akademik
KTM	= Kartu Tanda Mahasiswa
JPK	= Jaminan Pemeliharaan Kesehatan
JPKMI	= Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Maranatha-Immanuel
SPMB	= Seleksi Penerimaan Mahasiswa baru
UMPTN	= Ujian Masuk Perguruan Tinggi Negeri.
SKC	= Satuan Kredit Catur Wulan
SKS	= Satuan Kredit Semester
Cawu	= Catur Wulan
SNMPTN	= Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri

XVI. LAMPIRAN 2: CONTOH PENULISAN TRANSFER BIAYA PENDIDIKAN

