Standard Operating Procedure (SOP)

PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA

No. 12/IT1.C13/OT.02/2025

SEKOLAH PASCASARJANA ILMU DAN TEKNOLOGI MULTIDISPLIN

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

2025

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA	NOMOR : 12/IT1.C13/OT.02/2025 REVISI KE : N/A BERLAKU TMT : 15 September 2025 HALAMAN : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

Disetujui oleh:
Dekan Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisplin Prof. Ir. Wahyu Srigutomo, S.Si., M.Si., Ph.D. NIP. 197007131997021001
Tgl: 15 September 2025

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Direktorat Pendidikan
2. Fakultas/Sekolah (F/S)
3. Program Studi
4. SPITM
5. Lembaga Kemahasiswaan
6. Dosen Wali
7. Mahasiswa

II. TUJUAN

Pendaftaran ulang mahasiswa yang dilakukan dengan tujuan untuk mengatur langkah atau prosedur dalam melakukan pendaftaran setiap semester, yang meliputi pengajuan perwalian online sampai dilakukan pencetakan Kartu Rencana Studi (KSM) oleh mahasiswa.

III. REFERENSI

1. Buku Peraturan Akademik & Kemahasiswaan ITB Tahun 2025

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Pendaftaran Ulang** adalah proses pendaftaran atas rencana studi yang terdiri dari matakuliah yang diambil oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan pengambilan batas maksimum beban matakuliah.
2. **Rencana Studi** adalah perencanaan matakuliah yang akan diambil oleh mahasiswa sesuai dengan kurikulum program studi yang diambil.
3. **Kartu Studi Mahasiswa** adalah kartu yang dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan yang berisi tentang informasi perincian matakuliah yang diambil oleh mahasiswa atas persetujuan dosen wali.
4. **Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multi Disiplin** adalah unit kerja yang mengatur dan mengkoordinasikan seluruh program studi pascasarjana dan profesi di ITB.
5. **Lembaga Kemahasiswaan** adalah sebagai mitra mahasiswa dan ujung tombak institusi dalam membangun lingkungan kemahasiswaan ITB yang berkarakter.
6. **Program Studi** adalah sub dari fakultas/sekolah, unit tempat mahasiswa berada.
7. **Fakultas/Sekolah** bagian perguruan tinggi tempat mempelajari suatu bidang ilmu yang terdiri atas beberapa jurusan/program studi.
8. **Direktorat Pendidikan** adalah unit di ITB yang mengelola kegiatan administrasi pendidikan secara terpusat baik jalur offline maupun online.
9. **Mahasiswa ITB** adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di ITB dan terdaftar aktif.

B. BATASAN

Mahasiswa Institut Teknologi Bandung.

V. PROSEDUR

1. Direktorat Pendidikan mengumumkan jadwal pendaftaran ulang mahasiswa
2. Fakultas/Sekolah menginformasikan kepada Program Studi mengenai jadwal pendaftaran ulang mahasiswa
3. Program Studi menindaklanjuti pengumuman Direktorat Pendidikan dengan mengumumkan penjadwalan perwalian tatap muka
4. Mahasiswa melakukan pendaftaran ulang melalui situs akademik dengan menggunakan akun INA ITB (ITB Network Account) dengan mengisi rencana studi atas matakuliah yang akan diambilnya di semester berjalan.
5. Mahasiswa dan dosen wali melakukan perwalian tatap muka
6. Dosen wali melakukan persetujuan atas pendaftaran ulang mahasiswa/perwalian online melalui situs akademik online.
7. Mahasiswa melakukan pengecekan atas pendaftaran secara online untuk rencana studinya.
8. Jika rencana studi ditolak, mahasiswa memperbaiki rencana studi melalui situs akademik.
9. Mahasiswa melakukan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) semester berjalan sesuai dengan tata cara yang tertera pada pengumuman dari Direktorat Keuangan ITB.
10. Mahasiswa dapat mengajukan penundaan pembayaran BPP apabila mengalami masalah pembayaran ke Lembaga Kemahasiswaan untuk Program Sarjana dan ke Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multi Disiplin untuk Program Magister dan Doktor untuk dapat ditindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku.
11. Mahasiswa melakukan pencetakan KSM sebagai bukti atas pengambilan matakuliah di semester berjalan.
12. Direktorat pendidikan akan memberikan status 0 SKS jika mahasiswa belum mencetak KSM pada waktu yang telah ditentukan.

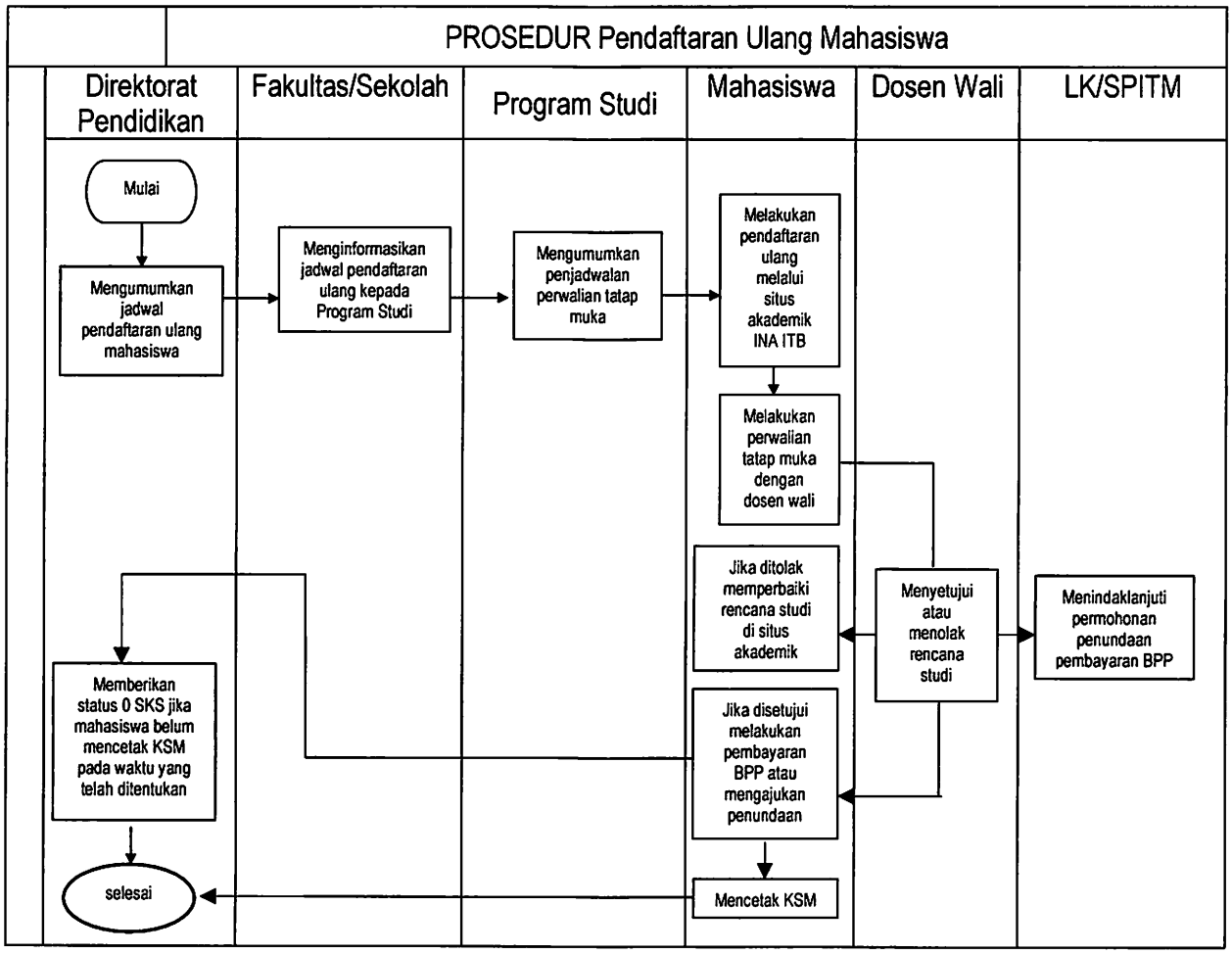
VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator Keberhasilan Pendaftaran Ulang Mahasiswa :

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Direktorat Pendidikan.
2. Tidak ada mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Pendaftaran Ulang Mahasiswa.



Lampiran 1 - Diagram Alir Pendaftaran Ulang Mahasiswa