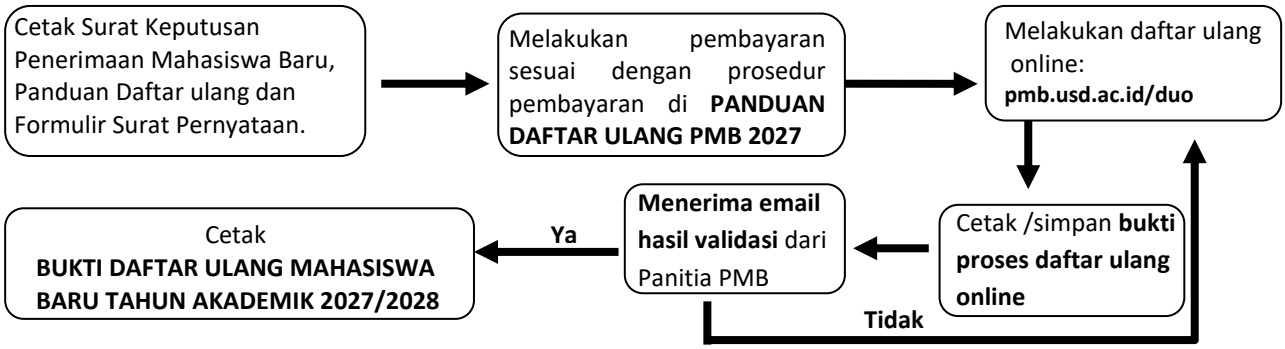
PANDUAN DAFTAR ULANG CALON MAHASISWA BARU



I. PENYELESAIAN ADMINISTRASI KEUANGAN

A. Komponen Biaya Studi dan Ketentuan Pembayaran

1. Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) dikenakan sekali selama studi pada saat penerimaan mahasiswa baru diangsur tiga kali dalam semester pertama.
2. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP)
   a) Uang Kuliah Tetap (UKT), dibayarkan tiap awal semester
   b) Uang SKS, dibayarkan setelah pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) sampai bulan Oktober (semester gasal) dan bulan April (semester genap). Besarnya uang SKS dihitung berdasarkan jumlah SKS yang diambil pada semester yang bersangkutan dikalikan tarif per SKS.
   c) Uang Kemahasiswaan :

No	Rincian Biaya	
1	Pelatihan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (PPKM)	Rp. 260.000
2	Jas Almamater	Rp. 150.000
3	Inisiasi (INSADHA)	Rp. 400.000
4	Perpustakaan	Rp. 500.000
5	Kegiatan Mahasiswa (pada semester II dan seterusnya sebesar Rp. 260.000,-)	Rp. 550.000
6	Kesehatan dan Sosial (dibayar setiap semester)	Rp. 40.000
Jumlah		Rp. 1.900.000

3. Di luar biaya tersebut diatas, masih ada biaya lain yang bersifat umum dan besarnya ditentukan tersendiri, misalnya Biaya KKN, Ujian Skripsi/Tugas Akhir, Wisuda, Laboratorium dll.
4. Pembayaran DPP I, SPP dan biaya lain harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
5. Pembayaran DPP II, III dan SPP ditahap berikutnya jika terjadi keterlambatan pembayaran akan dikenakan denda sebesar 10% per bulan.
6. Tidak ada pengembalian dana yang sudah dibayarkan.

B. Prosedur Pembayaran

1. BRI :

a. Membayar DPP I di teller Bank BRI (bebas biaya administrasi dari BRI) dengan menggunakan Aplikasi portal - **payment - SPP Online Universitas Sanata Dharma** – **Pilihan DPP** (bebas biaya administrasi dari BRI)

b. Membayar Uang Kuliah Tetap, Uang Kemahasiswaan, Sumbangan untuk beasiswa, Iuran Perpustakaan di teller Bank BRI (bebas biaya administrasi dari BRI) dengan menggunakan Aplikasi portal - **payment - SPP Online Universitas Sanata Dharma** – **Pilihan SPP** (bebas biaya administrasi dari BRI)

c. Briva (Teller, ATM, Mobile Banking, Internet Banking): Pilihan menu Pembayaran - Briva - masukkan Nomor Briva (bebas biaya administrasi dari BRI)
   * Nomor Briva DPP : 12832(9 digit Nomor Pendaftaran) contoh: 12832251234567
   * Nomor Briva non DPP : 10066(9 digit Nomor Pendaftaran) contoh: 10066251234567

d. Transfer dari bank lain: Pilih Transfer – masukkan kode BRI **002** – masukkan Nomor Briva
   * Nomor Briva DPP : KodeBRI 12832(9 digit Nomor Pendaftaran) contoh: 00212832251234567
   * Nomor Briva non DPP : KodeBRI 10066(9 digit Nomor Pendaftaran) contoh: 00210066251234567

2. BANK MANDIRI :

a. Kantor Cabang Bank Mandiri
   - Mengisi **Slip Setoran / Multi Payment** dengan menulis: **Kode Bill Payment : 10079 (USD), NIM** (isi dengan **Nomor pendaftaran**), **Kode Pembayaran 1 (**NON DPP**) / 2 (**DPP**)**
   - Serahkan slip ke Teller, dan Teller akan menginformasikan kesesuaian data pembayaran dan Transaksi diproses

b. Mandiri INTERNET BANKING

Pada menu utama, pilih menu **PEMBAYARAN – PENDIDIKAN –** Pada combox "Dari Rekening" pilih rekening yang akan digunakan untuk bertransaksi – **UNIV.SANATA DHARMA – NIM** (isi dengan **Nomor pendaftaran**) – (**1 = NON DPP ; 2 = DPP**) – **Lanjutkan** (tampil data pembayaran beri tanda centang / checklist) – masukkan **PIN/Kode Token – Kirim –** Tunggu respon dari sistem internet banking untuk status transaksi.
Jika muncul pesan referensi tagihan/nomor pelanggan yang Anda masukkan tidak ditemukan atau nomor billing sudah kedaluwarsa, masuk ke menu Daftar Pembayaran dan pilih pembayaran Non DPP/DPP sebelumnya.
Jika pilih Ubah, ganti jenis tagihan menjadi 1 (tagihan NONDPP) atau 2 (tagihan DPP).
Jika sudah pilih Ubah/Hapus, dapat melakukan langkah seperti di awal.

c. Mandiri ATM
Pilih menu **BAYAR/BELI – PENDIDIKAN -** Masukkan kode **10079** (Kode USD) **– BENAR - NIM (**isi dengan **Nomor Pendaftaran**) - **BENAR -** Kode pembayaran (**1 =NON DPP;2=DPP**) – **1** (jika data telah sesuai); **TIDAK** (Pembatalan) – Resi transaksi ATM tercetak.

3. Virtual Account Online BANK CIMB NIAGA :

a. Melalui ATM:
- **ATM CIMB NIAGA :** Pilih menu **Transfer – Antar rekening CIMB Niaga –** Masukkan nominal rekening tujuan – masukkan Nomor Virtual Account **Pembayaran Non DPP : 57791 + NIM** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**), **Pembayaran DPP : 57792 +** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**) – Konfirmasi dan Proses pembayaran.
- **ATM Bank Lain:** Pilih menu **Transfer – Rekening Bank Lain –** Pilih Kode Bank **022 -** masukkan Nomor Virtual Account **Pembayaran Non DPP : 57791 + NIM** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**), **Pembayaran DPP : 57792 +** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**) – Masukkan Nominal Pembayaran – Konfirmasi dan Proses pembayaran.

b. Internet / Mobile Banking CIMB Niaga / Bank Lain:
- **CIMB Niaga**: Pilih menu **Transfer -** masukkan Nomor Virtual Account **Pembayaran Non DPP : 57791 + NIM** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**), **Pembayaran DPP : 57792 +** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**) – Masukkan Nominal Pembayaran
- **Bank lain**: Rekening tujuan masukkan Nomor Virtual Account **Pembayaran Non DPP : 57791 + NIM** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**), **Pembayaran DPP : 57792 +** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**) – untuk **Online Transaction/Real Time via ATM,** Nama penerima diisi dengan **Nama Virtual Account (Pembayaran Non DPP : 57791 + NIM** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**), **Pembayaran DPP : 57792 +** (isi dengan **Nomor Pendaftaran**) – Bank penerima **CIMB Niaga** (Kantor Pusat atau Cabang Jakarta)

II. PROSES DAFTAR ULANG

1. Buka link daftar ulang di web: **pmb.usd.ac.id/duo** (login dengan nomor pendaftaran)
2. Isi formulir dan upload file :
   a. Foto resmi (Background biru untuk Kartu Tanda Mahasiswa)
   b. Scan dokumen asli :
   - Surat Keterangan lulus / Ijazah dari sekolah / Surat Penyetaraan bagi lulusan sekolah internasional dan luar negeri dari Dirjen Dikdasmen Kemdikbud,
   - Kartu Keluarga
   - Akte Kelahiran
   - Surat Keterangan tidak buta warna untuk program studi : Teknik Elektro, Farmasi, Psikologi, Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia, dan D3 Teknologi Elektromedis

   Untuk kepentingan pelaporan ke PDDikti maka pengisian data pribadi diharuskan **sama** untuk ketiga dokumen (Ijazah, Kartu keluarga dan Akte Kelahiran), jika ada perbedaan data dalam dokumen tersebut maka harus diadakan pembetulan seperlunya.

3. Simpan/Cetak **bukti proses daftar ulang online** dan menunggu konfirmasi melalui email pendaftar.
4. Cetak **BUKTI DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2027/2028** yang sudah divalidasi oleh petugas melalui email.

III. MAHASISWA BARU WAJIB MENGIKUTI KEGIATAN

1. Inisiasi Sanata Dharma (INSADHA) sebagai suatu kegiatan yang bertujuan mengenalkan lingkungan kampus kepada mahasiswa baru. Informasi tentang insadha silahkan melihat dilaman: **usd.ac.id/insadha**.
2. Bimbingan Rencana Studi (BRS) diatur oleh masing-masing program studi.
3. Hari Pertama Perkuliahan Reguler tanggal 30 Agustus 2027.