

URUTAN PROSEDUR DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU:

Registrasi Keuangan:

1. Mahasiswa mengambil *voucher* pembayaran di bagian keuangan STKIP PGRI Sumenep;
2. Mahasiswa melakukan transaksi pembayaran pada Bank yang ditunjuk (BNI 46);
3. Mahasiswa menerima slip kuitansi pembayaran sesuai dengan nilai transaksi pembayaran yang divalidasi petugas bank.

Registrasi Akademik:

1. Mahasiswa melaksanakan registrasi on-line dengan mendownload form daftar ulang yang telah ditentukan di laman <https://pmb.stkipgrisumenep.ac.id/wp-content/uploads/2019/05/Form.-Daftar-Ulang-MABA-BUKU-INDUK-dan-Form.-KTM-2019.pdf>;
2. Mahasiswa mengisi dan melengkapi lampiran berdasarkan form daftar ulang;
3. Menyerahkan form daftar ulang pada bagian BAAK STKIP PGRI Sumenep dengan ketentuan:
 - a. PGSD dan Pend. Matematika menggunakan map hijau
 - b. PBSI, dan BK menggunakan map kuning
 - c. PPKn menggunakan map merah
 - d. Penjaskesrek menggunakan map biru
4. Mahasiswa melaksanakan pengukuran jas Almamater dan Photo pembuatan KTM di bagian Administrasi Umum STKIP PGRI Sumenep.