

Jakarta, 18 Juli 2025

No. : 003/UPH-Fest2025/VII/2025  
Perihal : Informasi kegiatan UPH Festival 2025

Kepada yang Berbahagia,  
Mahasiswa Baru Tahun Akademik **2025/2026**

**Universitas Pelita Harapan**

**Di tempat**

Shalom,

Selamat datang dan selamat bergabung dengan Keluarga Besar Universitas Pelita Harapan. Kami sangat senang dan menanti kehadiran seluruh mahasiswa baru untuk memulai kegiatan belajar- mengajar tahun akademik 2025/2026.

Mengawali kegiatan belajar-mengajar, kami ingin menyambut seluruh mahasiswa baru di dalam sebuah kegiatan bernama UPH Festival 2025. Oleh karena itu, bersama ini kami lampirkan serangkaian informasi terkait kegiatan UPH Festival 2025 kepada seluruh mahasiswa baru.

Adapun informasi yang terdapat dalam surat ini meliputi:

1. Poin A: Informasi mengenai Kegiatan UPH Festival 2025
2. Poin B: Informasi mengenai Pendaftaran Ulang
3. Poin C: Informasi mengenai IT *Starter Kit* Mahasiswa
4. Poin D: Informasi mengenai Kegiatan Akademik Perkuliahan

Mengingat pentingnya berbagai informasi tersebut, mohon kiranya seluruh mahasiswa baru dapat mencermati dan mempelajarinya dengan baik. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sekretariat UPH Festival melalui telepon/*WhatsApp* di **082261415020** pada hari kerja, Senin s.d. Jumat pukul 07:30 s.d. 15:00 WIB atau *e-mail* ke [uphfestival@uph.edu](mailto:uphfestival@uph.edu) atau mengunjungi <http://fest.uph.edu/>.

Demikian informasi ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



**Dr. (Hon.) Jonathan L. Parapak, M.Eng.Sc.**

Rektor Universitas Pelita Harapan



tw

## A. INFORMASI KEGIATAN MAHASISWA BARU KELAS KARYAWAN DAN PROGRAM JARAK JAUH UPH FESTIVAL 2025

UPH Festival merupakan acara yang diselenggarakan oleh Universitas Pelita Harapan (UPH) sebagai bentuk penyambutan dan persiapan mahasiswa baru UPH Tahun Akademik 2025/2026 sebelum memulai dan memasuki kehidupan perkuliahan.

Pada umumnya, Mahasiswa Kelas Karyawan dan Pendidikan Jarak Jauh mengikuti UPH Festival melalui *module recording* yang dapat diakses pada UPH *Learning Management System (E-Learning)*, kecuali untuk kegiatan *Faculty Fellowship*.

### Waktu dan Acara

*Faculty Fellowship* akan diselenggarakan oleh Fakultas masing-masing dengan detail sebagai berikut:

No	Fakultas	Program Studi	Hari/Tanggal	Waktu (WIB)	Keterangan Online/Onsite/Hybrid
1	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	PJJ Ikom- <i>Strategic Digital Marketing Communication/Strategic Digital Corporate Communication</i>	Sabtu, 16 Agustus 2025	07.30 - 17.00	Hybrid
2	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Hubungan Internasional	Sabtu, 16 Agustus 2025	14.00 - Selesai	Onsite
3	Fakultas Ilmu Sains dan Teknologi	Teknik Industri	Jumat, 15 Agustus 2025	18.30 - Selesai	Online - Zoom
4	Fakultas Ilmu Sains dan Teknologi	Teknik Elektro	Jumat, 15 Agustus 2025	18.30 - Selesai	Online - Zoom
5	Fakultas Teknologi Informasi	Informatika	Jumat, 15 Agustus 2025	19.00 - Selesai	Online - Zoom
6	Fakultas Teknologi Informasi	Sistem Informasi	Jumat, 15 Agustus 2025	19.00 - Selesai	Online - Zoom
7	Fakultas Psikologi	Psikologi	Jumat, 15 Agustus 2025	14.00 - Selesai	Online - Zoom
8	Fakultas Hukum	Hukum	Sabtu, 16 Agustus 2025	13.30 - Selesai	Hybrid



9	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi dan Manajemen	Sabtu, 16 Agustus 2025	16.00-Selesai	Online - Zoom
10	Fakultas Hospitality dan Pariwisata	Pengelolaan Perhotelan	Jumat, 15 Agustus 2025	TBA	TBA
11	Fakultas Desain	DKV	Jumat, 15 Agustus 2025	19.00 - selesai	Online - Zoom
12	Fakultas Musik	Musik - Edukasi & Terapi Musik	Sabtu, 16 Agustus 2025	07:30-selesai	Online - Zoom

### Peraturan dan Tata Tertib

- A. Berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 111/SKR-UPH/VI/2024 setiap mahasiswa baru UPH Tahun Akademik 2025/2026 **WAJIB** menghadiri dan mengikuti semua rangkaian acara UPH Festival 2025. Apabila mahasiswa baru tidak mengikuti UPH Festival 2025, maka mahasiswa wajib mengikuti acara tersebut pada tahun berikutnya.
- B. Keikutsertaan mahasiswa di dalam UPH Festival menjadi salah satu syarat penyelesaian studi (kelulusan) untuk di yudisium dan wisuda.

### Informasi Kegiatan Parents Talkshow dan Parents Gathering

Bapak/Ibu Orang Tua atau Wali mahasiswa baru diundang untuk ikut serta menikmati acara:

1. **Parents Talkshow** yang diadakan secara daring melalui Zoom. Acara ini bertujuan untuk membekali para orangtua agar dapat mendampingi anak dalam masa transisi dari jenjang SMA ke Perguruan Tinggi. Di masa ini, anak dihadapkan pada tuntutan kemandirian, penyesuaian akademik, sosial, serta emosional. Di saat bersamaan, orangtua yang selama ini menyaksikan pertumbuhan anak dari dekat pun memasuki masa di mana mereka mulai melepaskan anak untuk memasuki fase kehidupan yang baru. **Talkshow** ini juga menjadi ruang refleksi bagi orangtua dalam mendampingi anak bertumbuh dalam *True Knowledge*, *Faith in Christ*, dan *Godly Character* di tengah tantangan masa transisi ini. Kegiatan ini akan dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Sabtu, 9 Agustus 2025

Waktu : Pukul 15.00 – 16.30 WIB

Dengan menghadirkan narasumber, yaitu:

Ibu Charlotte Priatna, M.Pd. – Pendiri Sekolah Athalia, *Parenting Counselor & Advisor*

**Pendaftaran dapat dilakukan melalui link registrasi berikut:**

<https://bit.ly/RegistrasiParentsTalkshow2025>



2. **Parents Gathering** merupakan pertemuan serta pengenalan antara Orang Tua dengan *Founder* dan pimpinan UPH sebagai mitra dalam proses pendidikan mahasiswa/i di UPH. Kegiatan ini diadakan pada

Hari / Tanggal : Sabtu, 16 Agustus 2025

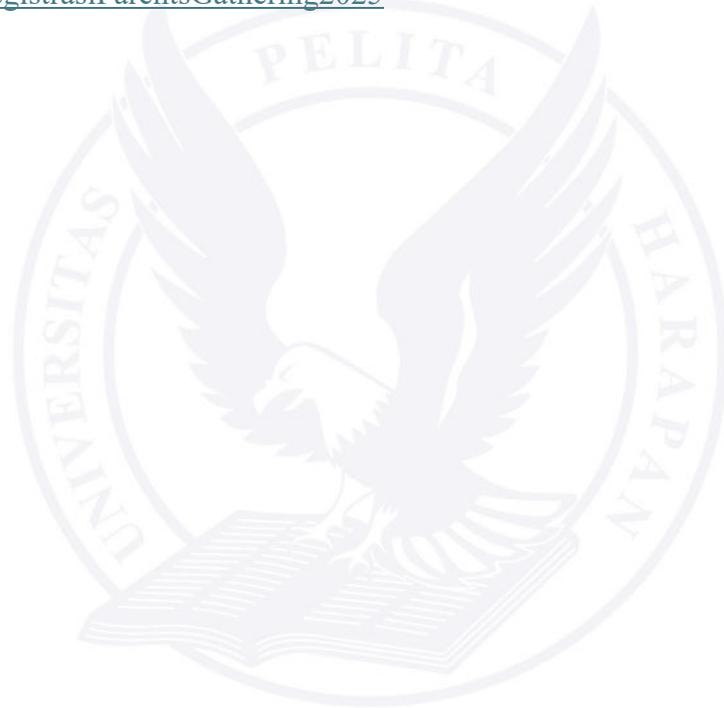
Waktu : pukul 14.30 - 16.00 WIB

Adapun kegiatan ini akan diadakan secara luring di Grand Chapel UPH.

Bagi Orang Tua yang ingin mengikuti secara luring akan diadakan di Grand Chapel UPH Lippo Village. Bagi Orang Tua yang berada di luar wilayah Jabodetabek, dapat menghadiri secara daring melalui Zoom.

**Pendaftaran dapat dilakukan melalui link registrasi berikut:**

<https://bit.ly/RegistrasiParentsGathering2025>





2. Mahasiswa wajib mengisi semua data mahasiswa dan data orang tua pada [one.uph.edu](http://one.uph.edu) dengan benar. Periksa kembali pengisian data pada [one.uph.edu](http://one.uph.edu) karena hanya dapat di-submit satu kali.
3. Jika mahasiswa sudah melakukan pengisian data dan sudah mengirimkan data tersebut namun ingin mengubah data yang sudah dikirimkan, maka silakan menginformasikan melalui email [registrar@uph.edu](mailto:registrar@uph.edu). Permohonan perubahan data dapat diproses dengan melampirkan dokumen legal/valid melalui email tersebut dengan mencantumkan Nomor Pokok Mahasiswa, Nama Mahasiswa, dan Program Studi pada subject email.
4. Sesuai dengan Peraturan Presiden nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia maka penulisan nama mahasiswa adalah seperti yang tercantum pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik.
5. Sesuai dengan peraturan yang berlaku, mahasiswa baru yang mendaftar ke Perguruan Tinggi adalah yang sudah lulus Sekolah Menengah Atas (SMA)/setara dibuktikan dengan menyerahkan hasil *scan* Ijazah SMA/SMK/Paket C/Penyetaraan Ijazah SMA. Jika mahasiswa belum menyerahkan/mengunggah dokumen registrasi ulang tepat pada waktunya, dapat menyebabkan terhambatnya proses registrasi mata kuliah pada semester berikutnya (*block enrollment*).
6. Mahasiswa baru diwajibkan untuk mencantumkan secara lengkap dan benar akun *e-mail* dan nomor telepon seluler (*handphone*) mahasiswa serta akun *e-mail* dan nomor telepon (*handphone*) orang tua (ayah dan Ibu).

Informasi lebih lanjut mengenai pelayanan administrasi registrasi ulang dapat menghubungi *Registrar's Office* UPH melalui WA: 0852-8179-0520 atau e-mail ke [registrar@uph.edu](mailto:registrar@uph.edu).

## **PANDUAN PENGIRIMAN DOKUMAN REGISTRASI ULANG, PENGISIAN DATA PRIBADI DAN ORANG TUA**

Penyerahan dokumen HANYA melalui *upload* pada website [one.uph.edu](http://one.uph.edu), yaitu portal yang digunakan mahasiswa untuk mengirimkan dokumen registrasi ulang dan melakukan pengisian data pribadi dan orang tua.

Berikut ini ketentuan pengiriman dokumen (*upload*) dan pengisian data pribadi dan orang tua.

- A. Ketentuan penyerahan dokumen sebelum di-upload pada website [one.uph.edu](http://one.uph.edu)
1. Setiap lembar dokumen dipindai (*scan*) dengan rapi and jelas (bukan difoto/hasil aplikasi camscanner/camera hp);
  2. Setiap dokumen disimpan pada file format jpg/pdf dengan nama file sesuai dengan isi dokumen; contoh jika dokumen adalah hasil scan ijazah SMA, maka nama filenya adalah Ijazah SMA.jpg/Ijazah SMA.pdf;



3. Setiap dokumen yang di-*upload* pada one.uph.edu disesuaikan dengan nama pilihan dokumen pada website one.uph.edu;
4. Setiap dokumen yang tidak rapi (miring/terbalik), tidak jelas (buram), tidak sesuai dengan nama file dan pilihan dokumen akan di-*reject* dan mahasiswa wajib untuk mengirimkan ulang dokumen yang sesuai ketentuan;
5. Setiap dokumen akan diperiksa dan diverifikasi. Mahasiswa dapat melihat dokumen yang sudah terverifikasi melalui web one.uph.edu;
6. Ketidaksesuaian dokumen yang di-*upload* dan atau terlambatnya dokumen di-*upload* akan mempengaruhi proses kelengkapan data pada system UPH dan terhambatnya pelaporan data mahasiswa pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi yang dapat berdampak pada terhambatnya registrasi mata kuliah di semester berikutnya;

B. Berikut panduan pengiriman dokumen (upload) pada website One.uph.edu

1. Masuk melalui website one.uph.edu, dengan username email pribadi dan password yang telah di-*set* saat melakukan pendaftaran. Jika lupa password dapat menggunakan fitur forget password yang tersedia;
2. Menuju form yang active MATR/Committed;
3. Menuju Menu Tab **Document**;
4. Unggah document yang diperlukan/Document yang masih kosong;
5. Menuju tab menu **Personal** dan **Family**. Update masing-masing isian data yang masih kosong. Mohon lengkapi data sesuai dengan **PANDUAN PENGISIAN DATA**. Jika sudah selesai bisa klik tombol **Update** (Pengisian hanya satu kali, mohon untuk berhati-hati dalam melakukan pengisian data).



### C. *IT STARTER KIT* UNTUK MAHASISWA

1. *IT Starter Kit* adalah fasilitas Teknologi Informasi yang disediakan oleh UPH melalui Direktorat Teknologi Informasi (ITD) untuk seluruh Mahasiswa, selama aktif dalam masa studi. Fasilitas tersebut adalah:
  - UPH *Card* (Kartu Mahasiswa)
  - Akun Microsoft Office 365 yang mencakup fasilitas:
    1. Email resmi dengan identitas universitas, yaitu *@student.uph.edu* untuk mahasiswa dan *@parent.uph.edu* untuk orangtua mahasiswa
    2. UPH Mobile Apps
    3. Aplikasi Microsoft Office 365 berlisensi (*genuine*)
    4. Penyimpanan data di *cloud storage*
    5. Fasilitas pendukung pembelajaran dari Microsoft
    6. UPH *Learning Management System (E-Learning)*
    7. UPH *Free Internet Access* – Akses WiFi Internet Nirkabel
  - UPH *Academic System* (Sistem Informasi Akademik)
  - Akun *Adobe Creative Cloud* – khusus Mahasiswa School of Design (SOD) dan Mahasiswa FISIP Jurusan Ilmu Komunikasi
2. Seluruh informasi mengenai penggunaan *IT Starter Kit* (UPH *Card*, akses UPH *Personal Account*, UPH *Academic System*, UPH LMS, dan WiFi) dapat dipelajari melalui tutorial dan penjelasan di *Website Mentee ITD* (<https://mentee-itd.uph.edu/>).
3. ITD memproses pencetakan UPH *Card* berdasarkan data mahasiswa aktif yang sudah masuk dalam sistem, dan pas foto yang sudah dikumpulkan mahasiswa melalui proses Registrasi Ulang secara *online* ke Registrar Office via website *one.uph.edu*.
4. Pengambilan *IT Starter Kit* (UPH *Card* dan Informasi Akses Mahasiswa)
  - *IT Starter Kit* berupa informasi akun dan login akan dikirimkan melalui email eksternal/pribadi setiap mahasiswa yang sudah didaftarkan ketika proses registrasi. Pengiriman informasi tersebut diproses mulai Juni 2025.
  - Daftar mahasiswa yang sudah dapat mengambil UPH *Card* akan kami publikasikan pada website <https://mentee-itd.uph.edu/> dan data akan selalu diperbaharui. Oleh sebab itu, mohon melakukan pengecekan terlebih dahulu sebelum melakukan pengambilan.
  - UPH *Card* dapat diambil mulai tanggal 1 Agustus 2025 di layanan *Service Desk* (UPH Gedung F Lt. 3 ruang 305) pada hari kerja, (Senin, Selasa, dan Kamis pada pukul 07:30-16:00 WIB, Rabu dan Jumat pada pukul 09:30-16:00 WIB), dengan membawa identitas diri ataupun menunjukkan profil di UPH Mobile. Apabila pengambilan UPH *Card* diwakilkan harap membawa fotocopy KTP/Identitas Mahasiswa dan fotocopy KTP/Identitas wali/pengambil. Untuk beberapa jurusan kelas karyawan UPH *Card* akan dikirimkan ke TU/Fakultas masing-masing.



Informasi lain berkaitan dengan Layanan Direktorat Teknologi dapat diperoleh dengan menghubungi:

**Service Desk**

UPH Karawaci, Gedung F, Lantai 3, Ruang 305

Jl. M.H. Thamrin Boulevard, Tangerang, Banten 15811

Phone: (021) 5470901 ext. 1888

E-mail: [service.desk@uph.edu](mailto:service.desk@uph.edu)



#### D. KEGIATAN AKADEMIK PERKULIAHAN

Perkuliahan semester ganjil tahun akademik 2025/2026 dimulai pada hari **Senin, 18 Agustus 2025**. Jadwal perkuliahan dapat dilihat di OPCS atau ditanyakan pada Administrasi Fakultas.

Adapun email admin fakultas yang dapat dihubungi adalah sebagai berikut:

<b>Kelas Karyawan dan PJJ</b>			
<b>No.</b>	<b>Program Studi</b>	<b>Email Admin</b>	<b>No. Whatsapp</b>
1.	Akuntansi	akuntansi.kkbs@uph.edu	+62 812-1414-2743
2.	Manajemen	manajemen.kkbs@uph.edu	+62 812-1322-7543
3.	PJJ Ilmu Komunikasi	pjjilkom@uph.edu	+62 822-9979-9880
4.	KK Hubungan Internasional	yohana.munthe@uph.edu	

