



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Kampus Unud Bukit Jimbaran
Telepon : (0361) 701954, 701812, Fax : (0361) 701907
Laman : www.unud.ac.id

SURAT PENGANTAR
Nomor : 03/UN14/PD/2020

Yth.

1. Direktur Pascasarjana
 2. Dekan Fakultas
 3. Ketua USDI
 4. Koordinator Program Studi
- Di Kampus Denpasar / Bukit Jimbaran

No.	Isi Surat	Banyaknya	Keterangan
1	SOP Penetapan Status Mahasiswa Sesuai dengan Surat Edaran Nomor 11989/UN14/PD/2019 Tgl. 23 Desember 2019	3 (Tiga) Lembar	Menindaklanjuti hasil Rapim Hari Kamis tgl 19 Desember 2020, dengan ini Kami kirimkan SOP Penetapan Status Mahasiswa, Contof Draft Surat Pernyataan dari mahasiswa tentang kesanggupan melanjutkan studi dan Contoh Draft Surat dari Koprodi untuk Ka.USDI terkait permohonan untuk menerbitkan daftar tagihan UKT/SPP mahasiswa untuk diinformasikan ke Koordinator Program Studi.
2	Contof Draft Surat Pernyataan dari mahasiswa tentang kesanggupan melanjutkan studi		
3	Contoh Draft Surat dari Koprodi untuk Ka.USDI terkait permohonan untuk menerbitkan daftar tagihan UKT/SPP mahasiswa		



02 Januari 2020
Rektor,

A.A. Raka Sudewi
NIP 195902151985102001





UNIVERSITAS UDAYANA
BIRO AKADEMIK, KERJASAMA DAN
HUBUNGAN MASYARAKAT

Nomor SOP	P-PD-010
Tgl. Pembuatan	2 Januari 2020
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Kepala Biro Akademik, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
Nama SOP	I G N Indra Kecapa Penetapan Status Mahasiswa



Dasar Hukum:	Klasifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. Permendikbud Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi5. Permendikbud Nomor 52 tAahun 2013 tentang rincian tugas unit kerja lingkungan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi6. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan peraturan dan kebijakan tentang penetapan status mahasiswa2. Memiliki pengetahuan tentang alur pemrosesan penetapan status mahasiswa3. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan program SIMAK-NG4. Memiliki ketelitian,kecekatan,kesabaran dan Integritas yang tinggi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">1. Buku Panduan Akademik Universitas Udayana yang sudah disahkan2. SOP dalam penetapan status mahasiswa	<ol style="list-style-type: none">1. SIMAK-NG
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Pelayanan cepat, cermat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.	Di simpan sebagai arsip manual dan digital

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	Ket
		Mahasiswa	Koprodu	USDI	BAKH		
1	Mahasiswa datang ke Program Studi untuk diverifikasi status kemahasiswaannya oleh Koordinator Program Studi					Waktu: 60 menit Kelengkapan: Sesuai persyaratan yang ditentukan	Output: Adanya kelengkapan datanya disistem Ket: Login IMISSU
2	Mahasiswa membuat surat pernyataan di atas meterai sesuai formulir (terlampir)					Waktu: 25 menit Kelengkapan: Berkas persyaratan sesuai ketentuan	Output: Surat Pernyataan bermeterai
3	Mahasiswa/Koprodu mengecek kewajiban pembayaran UKT di sistem UKT-KU					Waktu: 25 menit Kelengkapan: Cek secara online	Output: Bukti UKT online Ket: Login IMISSU
4	Jika data UKTnya tidak ditemukan, Koprodu membuat surat pengantar untuk menerbitkan daftar tagihan UKT mahasiswa oleh USDI.					Waktu: 15 menit Kelengkapan: Berkas persyaratan sesuai ketentuan	Output: Surat Pengantar
5	Mahasiswa segera membayar tagihan UKT					Waktu: Paling lambat 31 Januari 2020 Kelengkapan: Tagihan UKT	Output: Bukti pembayaran UKT/SPP Ket: Bank BNI
6	Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online					Waktu: 15 menit Kelengkapan: KRS online	Output: KRS Ket: Login IMISSU
7	Mengikuti proses akademik sesuai ketentuan dan pernyataan yang telah ditandatangani					Waktu: 1 atau 2 semester tambahan Kelengkapan: Proses penyelesaian studi	Output: Mahasiswa lulus
8	Apabila tidak menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang telah disepakati (poin 2), dianggap mengundurkan diri dan dihapus dalam database mahasiswa Universitas Udayana					Waktu: 1 atau 2 semester tambahan Kelengkapan: Data mahasiswa tidak berproses	Output: Database mahasiswa dihapus

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Alamat :

No. HP :

Email :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. saat ini akan menyelesaikan studi dalam **semester tambahan** yang diberikan selama 1 atau 2 semester*) sejak 1 Februari 2020;
2. bersedia menyelesaikan **keajiban membayar UKT/SPP** sesuai dengan ketentuan;
3. akan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Udayana atas **kemauan sendiri**, jika akhir semester tambahan tidak dapat menyelesaikan studi; atau
4. bersedia dinyatakan **mengundurkan diri secara otomatis** apabila tidak mampu menyelesaikan studi sesuai poin 1.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jimbaran, _____

Yang menyatakan,

Materai
Rp. 6000,-

.....

Keterangan:

*) sesuai jenjang studi

Yth. Ketua USDi
di Kampus Bukit Jimbaran

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menerbitkan daftar tagihan UKT/SPP mahasiswa berikut:

Nama : _

NIM :

Program Studi :

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator Program Studi,

NIP.

Tembusan:

1. Dekan;
2. Ka.BAKH.