



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	Penetapan Status Mahasiswa



Dasar Hukum:	Klasifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Permendikbud Nomor 52 tAahun 2013 tentang rincian tugas unit kerja lingkungan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan peraturan dan kebijakan tentang penetapan status mahasiswa</li> <li>2. Memiliki pengetahuan tentang alur pemrosesan penetapan status mahasiswa</li> <li>3. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan program SIMAK-NG</li> <li>4. Memiliki ketelitian,kecekatan,kesabaran dan Integritas yang tinggi</li> </ol>
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Panduan Akademik Universitas Udayana yang sudah disahkan</li> <li>2. SOP dalam penetapan status mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIMAK-NG</li> </ol>
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	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa datang ke Program Studi untuk diverifikasi status kemahasiswaannya oleh Koordinator Program Studi					Sesuai persyaratan yang ditentukan	60 menit	Adanya kelengkapan datanya di sistem	Login IMISSU
2	Mahasiswa membuat surat pernyataan di atas meterai sesuai formulir (terlampir)					Berkas persyaratan sesuai ketentuan	25 menit	Surat Pernyataan bermeterai	
3	Mahasiswa/Koprodu mengecek kewajiban pembayaran UKT di sistem UKT-KU					Cek secara online	25 menit	Bukti UKT online	Login IMISSU
4	Jika data UKTnya tidak ditemukan, Koprodu membuat surat pengantar untuk menerbitkan daftar tagihan UKT mahasiswa oleh USDI					Berkas persyaratan sesuai ketentuan	15 menit	Surat Pengantar	
5	Mahasiswa segera membayar tagihan UKT					Tagihan UKT	Paling lambat 31 Januari 2020	Bukti pembayaran UKT/SPP	Bank BNI
6	Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online					KRS online	15 menit	KRS	Login IMISSU
7	Mengikuti proses akademik sesuai ketentuan dan pernyataan yang telah ditandatangani					Proses penyelesaian studi	1 atau 2 semester tambahan	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					Data mahasiswa tidak berproses	1 atau 2 semester tambahan	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 **kewajiban 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.