

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p> | Nomor POS | 9/UN1/KU/AK/2024 |
| | Tanggal Pembuatan | 10 Juni 2024 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | 1 Juli 2024 |
| | Disahkan oleh | Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101 |
| | Nama POS | Pemrosesan Penundaan Pembayaran UKT |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANAAN | |
| 1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan. 3. Edaran Rektor/Wakil Rektor tentang Daftar Ulang (Heregistrasi) yang diterbitkan setiap semester. | 1. Memahami peraturan akademik. 2. Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office, Google Workspace</i> dan Teknologi Informasi. 3. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. 4. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik. | |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| 1. Sistem Informasi Akademik 2. POS Heregistrasi Mahasiswa yang ada di tingkat universitas. | 1. Permohonan yang terdiri dari: - Surat permohonan penundaan disertai alasannya - Bukti pendukung 2. Perangkat komputer dan <i>printer</i> 3. Jaringan Internet 4. Sistem Informasi Akademik 5. ATK | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| 1. Pemroses agar memastikan bahwa pemohon benar ada kendala pembayaran heregistrasi. 2. Pemroses agar memastikan bahwa pemohon disetujui mendapatkan penundaan pembayaran dari program studi. | 1. Dokumen <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> pengajuan secara manual disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas. 2. Dokumen pengajuan melalui SIMASTER dan tersimpan dalam SIMASTER. | |



- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>3. Pemroses agar memantau pemohon membayar UKT pada jadwal pembayaran penundaan yang telah ditetapkan.</p> <p>4. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses pengembalian kelebihan pembayaran UKT.</p> | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



Prosedur Operasional Standar Pemrosesan Penundaan Pembayaran UKT

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------------------|--------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | DPP | Dekan/WD AK | Kaprodi/KKA/Korbid AK | Staf Pemroses | Mahasiswa | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengeluarkan surat edaran pengumuman herregistrasi | | | | | | Surat edaran pengumuman herregistrasi | 3 menit | | Surat edaran dicirilkan kepada masing-masing Fakultas dan di posting di laman resmi Universitas |
| 2 | Memberikan disposisi tindaklanjut surat edaran pengumuman herregistrasi | | | | | | Surat edaran pengumuman herregistrasi | 3 menit | Lembar disposisi dan surat edaran pengumuman herregistrasi | |
| 3 | Menerima dan melanjutkan disposisi surat | | | | | | Lembar disposisi dan surat edaran pengumuman herregistrasi | 3 menit | Lembar disposisi dan surat edaran pengumuman herregistrasi | |
| 4 | Menerima disposisi surat dan menyebarluaskan surat edaran pengumuman herregistrasi | | | | | | Lembar disposisi dan surat edaran pengumuman herregistrasi | 30 menit | Bukti distribusi informasi terkait surat edaran pengumuman herregistrasi | Distribusi informasi diantaranya melalui: - Email dan pesan Wakepada mahasiswa/grup angkatan/admin Prodi - Unggahan melalui laman resmi Program Studi/Fakultas/Ormawa |
| 5 | Menerima informasi dan mengajukan permohonan penundaan pembayaran UKT | | | | | | Berkas pengajuan | 5 menit | Data pengajuan di Simaster | Berkas pengajuan diunggah melalui akun Simaster masing-masing mahasiswa, meliputi: - Surat permohonan yang ditandatangani oleh orangtua - Dokumen pendukung |
| 6 | Menerima berkas pengajuan mahasiswa dan memberi persetujuan di Simaster tahap Program Studi | | | | tidak senju | | Data pengajuan di Simaster | 5 menit | Persetujuan di Simaster | Ketentuan mengacu pada Peraturan Akademik yang berlaku |
| 7 | Menerima berkas pengajuan mahasiswa dan memberi persetujuan di Simaster tahap Fakultas | | | | senju tidak setuju | | Persetujuan di Simaster dan data pengajuan | 5 menit | Penstatusan hasil pengajuan di Simaster | Ketentuan mengacu pada Peraturan Akademik yang berlaku |
| 8 | Mendapatkan Status persetujuan | | | | | | Penstatusan hasil pengajuan di Simaster | 3 menit | | Apabila disetujui maka status akademik mahasiswa di Simaster menjadi aktif - Bayar Penundaan |

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

