

	<b>UNIVERSITAS KADIRI</b> <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b> <b>Telp. (0354)773032</b> <b>website : <a href="http://spmikadiri.ac.id">spmikadiri.ac.id</a></b> <b>e-mail : <a href="mailto:spmikadiri@unik-kediri.ac.id">spmikadiri@unik-kediri.ac.id</a></b>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/UNIK/</b> <b>SNA.20.06</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>25 November 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman : 1/4</b>

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

# PEMBAYARAN REGISTRASI MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Afif Nur Rahmadi, S.E., M.M.	Kepala BAKU		16/11/2022
2. Pemeriksaan	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		18/11/2022
3. Persetujuan	Hery Lilik S., SH., M.Hum	Ketua Senat		21/11/2022
4. Penetapan	Hery Sulistyio, SH, M.Hum	Ketua Yayasan		25/11/2022
5. Pengendalian	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		26/11/2022

	<b>UNIVERSITAS KADIRI</b> <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b> <b>Telp. (0354)773032</b> <b>website : <a href="http://spmi.unik-kediri.ac.id">spmi.unik-kediri.ac.id</a></b> <b>e-mail : <a href="mailto:spmi@unik-kediri.ac.id">spmi@unik-kediri.ac.id</a></b>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/UNIK/</b> <b>SNA.20.06</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>25 November 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman : 2/4</b>

1. Definisi Istilah	<p>Registrasi adalah proses pendaftaran ulang bagi mahasiswa baru, pindah prodi (program studi) maupun mahasiswa transfer/pindahan yang sudah mendaftar secara <i>online</i> (mahasiswa baru) maupun <i>offline</i> di Universitas Kadiri.</p>
2. Tujuan Prosedur	<p>Sebagai acuan untuk pembayaran registrasi mahasiswa pindah program studi.</p>
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	<p>Prosedur pembayaran registrasi bagi mahasiswa pindah prodi yaitu tata cara pembayaran daftar ulang yang diperuntukan bagi mahasiswa pindah program studi. Prosedur ini dapat dilakukan apabila mahasiswa sudah dinyatakan diterima di prodi yang dituju. Adapun biaya registrasinya sesuai dengan program studi yang dipilih berdasarkan SK (Surat Keputusan) tentang Pembayaran Mahasiswa Baru tahun akademik yang akan diikuti.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<p>Mekanisme Pembayaran Registrasi Mahasiswa Pindah Prodi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pembayaran registrasi dilaksanakan setelah melalui pengecekan kelengkapan berkas registrasi oleh bagian pendaftaran.</li> <li>2. Bagian pembayaran memberikan informasi biaya kuliah yang harus dibayarkan berdasarkan SK tentang Pembayaran Mahasiswa sesuai dengan program studi yang dipilih oleh mahasiswa yang bersangkutan.</li> <li>3. Pembayarannya disesuaikan dengan tagihan biaya dari program studi yang dipilih menurut SK Pembayaran Mahasiswa tahun akademik/angkatan yang baru.</li> <li>4. Bagian pembayaran berwenang memberikan Nomor Induk pada berkas registrasi mahasiswa pindah prodi.</li> <li>5. Bagian pembayaran membuat SK tentang Penerimaan Mahasiswa Pindah Program Studi yang berisi penjabaran biaya pindah program studi dan di tandatangani oleh Ketua PPMB.</li> <li>6. Bagi mahasiswa yang belum sanggup melunasi biaya kuliah diwajibkan mengisi Surat Pernyataan kesanggupan melunasi pembayaran dalam jangka waktu yang ditentukan oleh Kepala BAKU.</li> <li>7. Mahasiswa membayar biaya perkuliahan melalui <i>teller</i> di loket BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri.</li> <li>8. <i>Teller</i> memvalidasi slip pembayaran kemudian memberikan slip yang telah divalidasi ke mahasiswa baru.</li> <li>9. Mahasiswa menyerahkan slip yang sudah divalidasi oleh petugas bank ke bagian pembayaran agar segera diverifikasi.</li> </ol>

5. Prosedur	<p>Prosedur Pembayaran Registrasi Mahasiswa Pindah Prodi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan bagian pembayaran terkait biaya kuliah yang harus dibayarkan dengan membawa berkas registrasi yang telah dilengkapi.</li> <li>2. Bagian pembayaran memberikan Nomor Induk untuk mahasiswa pindah prodi (sekaligus SK tentang Penerimaan Mahasiswa Pindah Prodi).</li> <li>3. Mahasiswa yang telah mendapat Nomor Induk wajib langsung membayar biaya perkuliahan melalui <i>teller</i> di loket BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri. Bagi mahasiswa yang belum bisa membayar wajib mengisi surat pernyataan kesanggupan pembayaran dalam batas tempo yang sudah ditentukan. Mahasiswa membayar dengan tata cara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa mengambil dan mengisi slip setoran pembayaran yang tercantum nama Universitas Kadiri dengan identitas mahasiswa terkait NIM, kode bayar, nama lengkap mahasiswa dan nominal yang harus disetorkan.</li> <li>b. Pastikan ejaan terbilang pembayaran sama dengan jumlah nominal yang harus dibayarkan, lalu tanda tangan pada slip setoran tersebut.</li> <li>c. Mahasiswa menyerahkan slip dan melakukan pembayaran pada <i>Teller</i> di loket BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri.</li> </ol> </li> <li>4. <i>Teller</i> Bank menerima pembayaran dan memvalidasi slip pembayaran.</li> <li>5. <i>Teller</i> Bank menyerahkan slip pembayaran yang sudah divalidasi kepada mahasiswa.</li> <li>6. Mahasiswa yang telah melakukan pembayaran menunjukan bukti bayar ke bagian pembayaran untuk diverifikasi.</li> <li>7. Mahasiswa menyimpan bukti pembayaran yang telah divalidasi oleh pihak <i>teller</i> bank BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Universitas Kadiri</li> <li>2. Wakil Rektor I (Ketua PPMB)</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Kepaka BAAK</li> <li>5. Kepala BAKU</li> <li>6. Ketua Program Studi</li> <li>7. Bank</li> <li>8. Mahasiswa</li> </ol>
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Pembayaran Mahasiswa</li> <li>2. SK tentang Penerimaan Mahasiswa</li> <li>3. Slip Pembayaran</li> <li>4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran</li> </ol>
9. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur Pembayaran Registrasi Mahasiswa Pindah Prodi dilaksanakan dengan baik

10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen.</li> <li>5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010</li> <li>6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016.</li> <li>8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022.</li> <li>10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026.</li> <li>11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022.</li> </ol>
11. Verifikasi	<p>Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.</p>



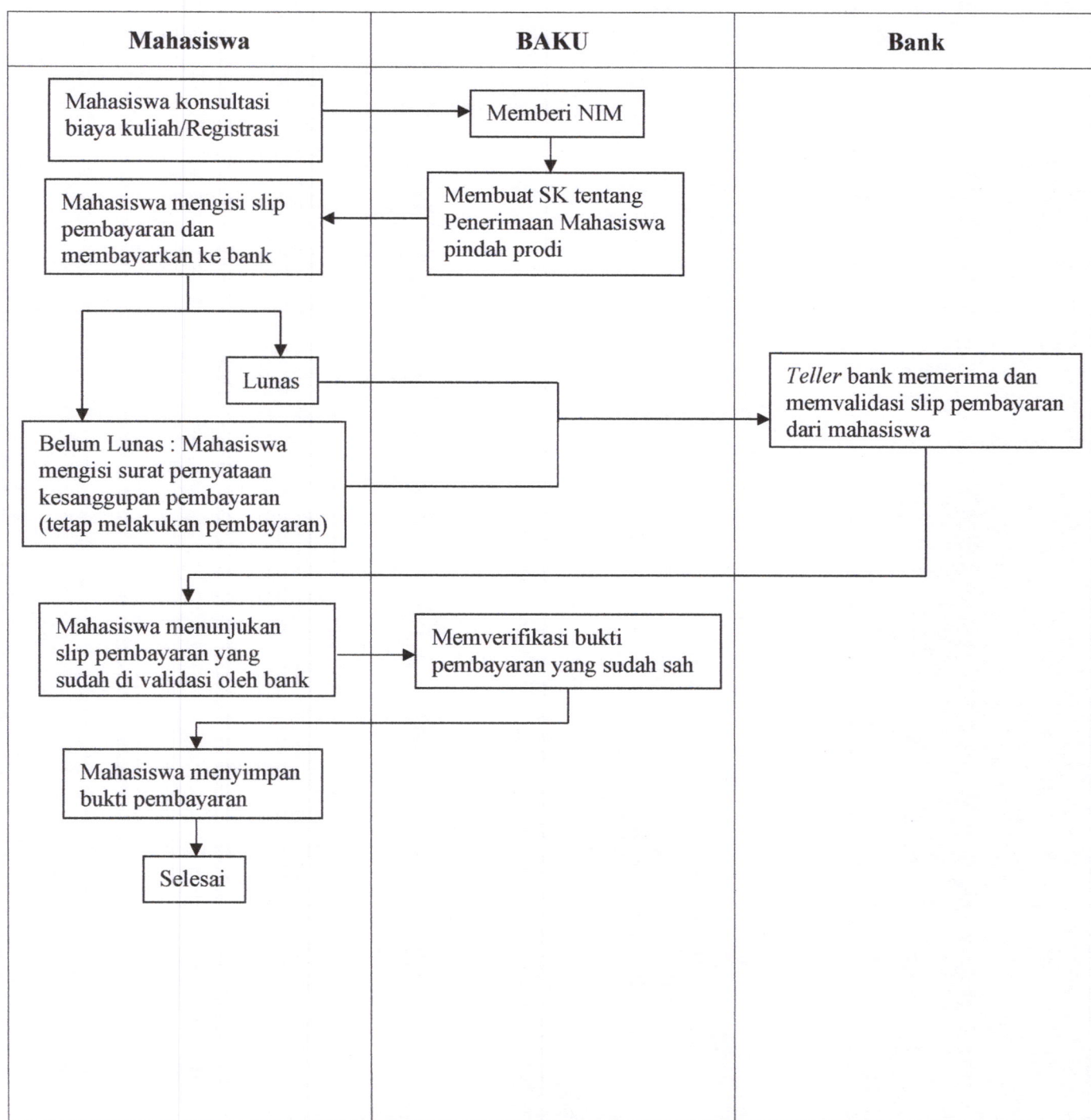


# INSTRUKSI KERJA

## PEMBAYARAN REGISTRASI

### MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI

### UNIVERSITAS KADIRI





FORMULIR

SK PENERIMAAN MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI



# UNIVERSITAS KADIRI

## Terakreditasi

Fakultas : Hukum • Sospol • Pertanian • Ekonomi • Teknik • Ilmu Kesehatan • Pasca Sarjana  
Alamat : Jl. Selomangleng No. 1 Kediri - Jawa Timur • Telp. (0354) 773032, 771649, 771017 • Fax. (0354) 773032  
Website : <http://www.unik-kediri.ac.id> • E-Mail : [rektor@unik-kediri.ac.id](mailto:rektor@unik-kediri.ac.id)

SURAT KEPUTUSAN  
PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
No. : .....

### TENTANG PENERIMAAN MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI

Berdasarkan hasil Rapat Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) Universitas Kediri Tahun Akademik ..... menyatakan bahwa mahasiswa :

Nama : .....

Asal Fakultas : .....

NIM : .....

Dinyatakan **DITERIMA** di

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Dengan ketentuan pembayaran sebagai berikut :

No	Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Ket.
1	Pendaftaran Gelombang ...	Rp .....,-	
2	REG (Registrasi)	Rp .....,-	
3	DPP	Rp .....,-	
4	SPP per Semester	Rp .....,-	
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. ....,-</b>	

Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa Program Studi ....., saudara wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Batas waktu pembayaran paling akhir pada .....
2. Melakukan pembayaran di bagian Pembayaran mahasiswa Universitas Kediri.
3. Registrasi mahasiswa ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Kediri mulai tanggal ....., dengan menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Cetakan Surat Keputusan tentang Penerimaan Mahasiswa Pindah Program Studi
  - b. Bukti pembayaran PDF, REG, DPP, dan SPP.

keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali jika ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Demikian surat keputusan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kediri, .....  
Ketua PPMB

Drs. Ariadi Santoso, MM.  
NIK.1984 10 018



## BAGAN ALUR PEMBAYARAN REGISTRASI MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI UNIVERSITAS KADIRI

