



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG

Jalan Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145  
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767  
www.unila.ac.id

**PANDUAN PENGISIAN  
SISTEM INFORMASI DATA POKOK MAHASISWA  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

**I. Jadwal Pengisian Data Pokok Mahasiswa**

Calon Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa Universitas Lampung tahun akademik 2024/2025 diwajibkan mengisi borang data pokok mahasiswa secara online sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (**17 s.d 21 Juli 2024**) melalui alamat <https://sidakma.unila.ac.id>. Hasil Pengisian Data Pokok Mahasiswa tidak berpengaruh terhadap penentuan hasil kelulusan calon mahasiswa baru Universitas Lampung, melainkan digunakan untuk penentuan besaran Uang Kuliah Tunggal.

**II. Menu Aplikasi Sistem Informasi Data Pokok Mahasiswa (SIDAKMA)**

**1. MENU LOGIN**

SISTEM INFORMASI DATA POKOK MAHASISWA  
(SIDAKMA) UNIVERSITAS LAMPUNG

Informasi Wajib Diketahui Oleh Mahasiswa Sebagai Berikut:

- Gunakan browser mozilla untuk mengakses halaman ini supaya aplikasi berjalan lebih kompatible.
- Mahasiswa wajib melihat panduan sebagai berikut:
  - Jalur Penerimaan SIMPTN 2016
    - Panduan Pengisian pada link berikut ( [Pentuan](#) )
    - Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Penjelasan Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Data yang harus diupload dapat dilihat pada link berikut ( [Daftar Data Upload](#) )
  - Jalur Penerimaan SBMPFN 2016
    - Panduan Pengisian pada link berikut ( [Pentuan](#) )
    - Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Penjelasan Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Data yang harus diupload dapat dilihat pada link berikut ( [Daftar Data Upload](#) )
  - Jalur Penerimaan DIPLOMA 2016
    - Panduan Pengisian pada link berikut ( [Pentuan](#) )
    - Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Penjelasan Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Data yang harus diupload dapat dilihat pada link berikut ( [Daftar Data Upload](#) )
  - Jalur Penerimaan UTM 2016 (PASAREL/ HANDEKI)
    - Panduan Pengisian pada link berikut ( [Pentuan](#) )
    - Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Penjelasan Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Data yang harus diupload dapat dilihat pada link berikut ( [Daftar Data Upload](#) )
  - Jalur Penerimaan PASCASARJANA 2016 (S2&S3)
    - Panduan Pengisian pada link berikut ( [Pentuan](#) )
    - Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Penjelasan Alur Registrasi Pada Link Berikut ( [Alur Registrasi](#) )
    - Data yang harus diupload dapat dilihat pada link berikut ( [Daftar Data Upload](#) )

Call Center Pengisian Borang Data Pokok Mahasiswa >> 0821-7541-0330 Atau 0857-6663-2468

Saat login pertama kali masukkan nomor pendaftaran -> isi tgl lahir, bulan lahir, tahun lahir -> kemudian masukkan verifikasi kode dan Proses Selanjutnya

Menu ini digunakan sebagai sarana pertama dalam menggunakan aplikasi SIDAKMA. Menu terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu :

**A. Informasi wajib diketahui oleh mahasiswa.**

Menu ini terdiri dari :

- 1). Informasi tentang penggunaan browser yang mendukung aplikasi ini berjalan lebih baik.
- 2). Panduan pengisian aplikasi data pokok mahasiswa.

- 3). Alur registrasi calon mahasiswa baru Unila.
- 4). Penjelasan alur registrasi calon mahasiswa baru Unila.
- 5). Data-data yang harus di upload pada aplikasi sistem data pokok mahasiswa Unila.
- 6). Call center panitia penerimaan mahasiswa Unila. Call center ini bersifat tidak tetap, yaitu hanya memberikan layanan dalam masa penginputan data pokok calon mahasiswa sampai dengan penetapan Uang Kuliah Tunggal (UKT) mahasiswa baru.

## B. Menu login.

Menu ini berguna untuk masuk ke dalam menu utama sidakma, menu ini terdiri dari :

- 1). Nomor pendaftaran calon mahasiswa
- 2). **Tanggal – bulan – tahun lahir**, sebagai *password* standar awal dari sistem. Pengguna dapat mengubah *password* secara berkala agar tidak disalahgunakan oleh orang lain.
- 3). Tampilan dan input *chapca*, menu ini sebagai pengaman sistem. *Chapca* bersifat fleksibel, yaitu tidak membedakan antara pengguna yang satu dengan yang lainnya.
- 4). *Password*, baris isian ini digunakan untuk pengguna yang telah mengubah sarana masuk sidakma dengan menggunakan *password*. *Password* dibuat setelah login pertama kali. *Password* ini bersifat unik dan hanya pengguna yang mengetahuinya.

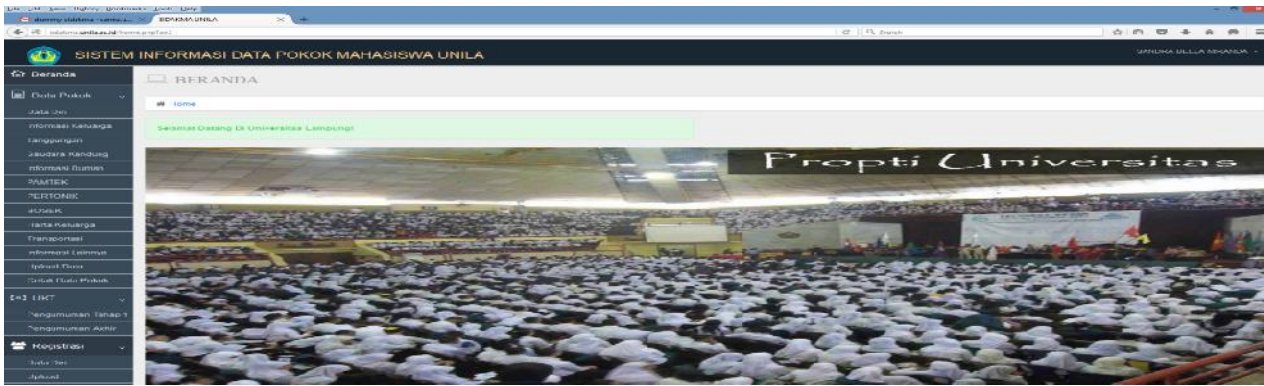
### 1.1. Menu konfirmasi keamanan

SISTEM INFORMASI DATA POKOK CALON MAHASISWA TAHUN AKADEMIK 2015-2016	
Form: <u>Form: Tampilan Data Pokok Mahasiswa</u>	
<b>INFORMASI DATA DIRI</b>	
NOMOR PESERTA	11510101181
NAMA PESERTA	CANDRA DELLA MIRANDA
KODE PROGRAM STUDI	07061
PROGRAM STUDI	D3 MANAJEMEN INFORMATIKA
<b>KONFIRMASI KEAMANAN</b>	
APAKAH INCA DILINDUNGI DENGAN PASSWORD ??	<input type="checkbox"/> YA
MASUKAN PASSWORD	<input type="text"/>
ULANGI PASSWORD	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Keluar"/>	
copyright©Copyright: & © 2015. Sistem Informasi Data Pokok Calon Mahasiswa V.1.0 Universitas Lampung.	

Menu ini digunakan untuk membuat *password* aplikasi. Hal ini sebagai dasar pengamanan sistem, sehingga *password* setiap mahasiswa menjadi unik dan hanya diketahui oleh mahasiswa tersebut. Jika di checklist “YA” maka sistem akan memberikan perintah masukkan *password* dan ulangi *password* kemudian pilih simpan. Maka hal tersebut akan memberikan kesempatan pengguna untuk masuk login dengan *password* yang telah di konfirmasi tersebut.

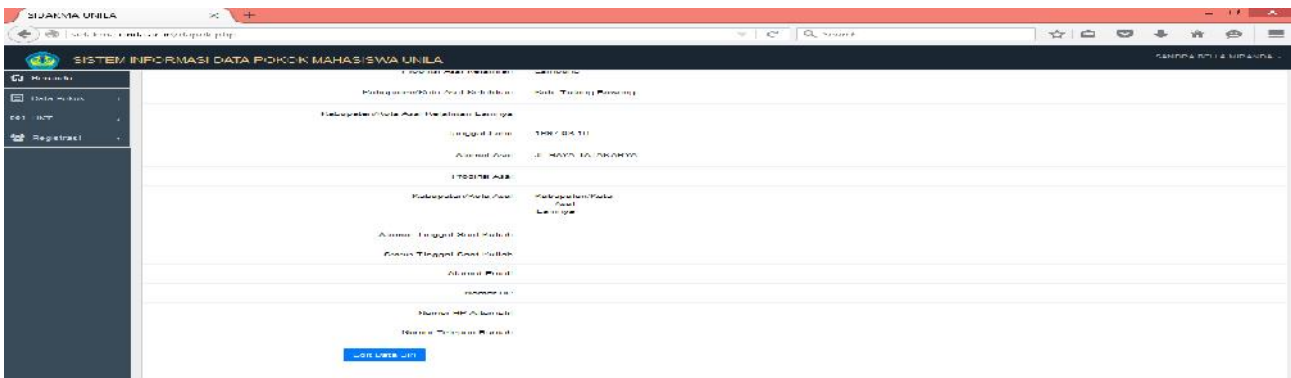
Jika pengguna langsung pilih “simpan”, maka login sidakma tetap menggunakan tanggal lahir.

## 2.1. Data Pokok Mahasiswa



Menu ini berfungsi untuk menginput data pokok calon mahasiswa Unila. Data pokok ini akan menjadi dasar dalam penetapan Uang Kuliah Mahasiswa (UKT). Menu ini terdiri dari 14 sub menu sebagai berikut :

### 2.1.1. Data Diri



Pertama kali muncul, menu ini akan menyajikan data pokok dari pantia penerimaan mahasiswa baru Unila yang memang telah tersedia sejak mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi masuk Unila melakukan pendaftaran. Pengguna kemudian pilih “edit data diri”, untuk mengisi borang data isian. Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Nomor HP	Nomor HP mahasiswa yang aktif
Nomor HP Alternatif	Nomor HP Ayah atau Ibu
Nomor Telepon Rumah	Jika tidak ada, dapat diisikan nomor Ibu
Alamat	Harus diisi secara lengkap dan jelas.

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.2. Informasi keluarga

Informasi keluarga merupakan data isian yang menggambarkan tentang kondisi orangtua secara lebih detail dan rinci. Tetapi sebelum masuk ke dalam isian data keluarga tersebut terdapat menu pertanyaan konfirmasi sebagai berikut :

Pertanyaan Konfirmasi

Data Pokok Mahasiswa adalah data isian dari calon mahasiswa yang akan dijadikan acuan dalam penetapan UKT (Uang Kuliah Tunggal) sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Lampung

Apakah Saudara Bersedia UKT Saudara ditetapkan dengan nilai sebesar Rp 7.950.000 Setiap Semester

Tentukan Pilihan Anda

YA, SAYA SETUJU UNTUK DIKELOMPOKAN PADA KELOMPOK TERSEBUT

TIDAK, SAYA AKAN MENGISI DATA POKOK SESUAI KEADAAN SAYA

HATI-HATI MENENTUKAN YA DAN TIDAK ATAU SETUJU DAN TIDAK SETUJU, KARENA SISTEM TIDAK MENGENAL PROSES BERULANG (UNDO).

Jika memilih “YA”, maka berarti pengguna setuju atas penerapan UKT tertinggi yang telah ditetapkan oleh Unila. Jika pilih “TIDAK” maka pengguna akan melanjutkan ke menu konfirmasi selanjutnya.

Pertanyaan Konfirmasi

Apakah Saudara telah memahami tingkatan kelompok pada Uang Kuliah Tunggal (UKT) Mahasiswa di Unila, sebagai gambaran/referensi adalah KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG

Tentukan Pilihan Anda

YA, SAYA SUDAH MEMAHAMI

Jika Tidak, Silahkan Unduh KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG pada link berikut >> [Unduh](#)


HATI-HATI MENENTUKAN YA DAN TIDAK ATAU SETUJU DAN TIDAK SETUJU, KARENA SISTEM TIDAK MENGENAL PROSES BERULANG (UNDO).

Pada menu konfirmasi ini, apabila memilih “Tidak” maka akan diarahkan untuk mendownload file tarif besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) mahasiswa Universitas Lampung.

Dan jika memilih “YA”, maka Camaba dianggap memahami tentang besaran UKT di Universitas Lampung dan akan menuju kepada pertanyaan konfirmasi berikutnya:

Pada Konfirmasi ini, Camaba diminta untuk memahami Alur dan Penjelasan Alur dalam pengisian data pokok Mahasiswa dan apakah sudah menanyakan kepada orang tua tentang besaran UKT nya (bukan setuju/tidak setuju dengan UKT nya). Jika memilih “jika tidak.....”, maka akan muncul file

download tentang penjelasan jadwal dan alur registrasi mahasiswa yang akan memberikan penjelasan prosedur registrasi calon mahasiswa baru Unila.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
Jalan Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145  
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767  
www.unila.ac.id

---

**PENJELASAN  
ALUR REGISTRASI MAHASISWA  
JALUR PENERIMAAN MANDIRI 2024**

**TAHAP 1  
Pengisian Borang Data Pokok Mahasiswa**

1. Calon Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Jalur MANDIRI tahun 2024 diwajibkan mengisi borang data pokok mahasiswa secara online mulai tanggal **17 s.d 21 Juli 2024** melalui aplikasi sistem informasi data pokok mahasiswa (sidakma) dengan alamat <https://sidakma.unila.ac.id>.

Dan jika memilih “YA.....”, maka akan menuju kepada menu pertanyaan konfirmasi berikutnya dan jika memilih “Tidak,.....” maka akan mengulang proses diatas lagi:



The screenshot shows a web browser window with the URL [sidakma.unila.ac.id/pertanyaankonfirmasi.php](https://sidakma.unila.ac.id/pertanyaankonfirmasi.php). The page title is "SISTEM INFORMASI DATA POKOK MAHASISWA UNILA" and the user is logged in as "SANDRA BELLA MIRANDA". The main content area displays a confirmation question: "Apakah Orangtua setuju dengan besaran UKT Rp: [input field] Setiap Semester Tersebut". Below the question, there are two radio button options: "SETUJU" (selected) and "TIDAK SETUJU". A "Simpan" button is located below the options. A warning message at the bottom states: "HATI-HATI MENENTUKAN YA DAN TIDAK ATAU SETUJU DAN TIDAK SETUJU, KARENA SISTEM TIDAK MENGENAL PROSES BERULANG (UNDO)".

Pada menu ini Camaba dan Orang tua akan ditanyakan tentang setuju/tidak setuju dengan nominal UKT yang ditetapkan. Jika memilih “SETUJU”, maka calon mahasiswa dinyatakan telah setuju dengan penetapan UKT tertinggi pada program studinya, dan kemudian akan muncul menu cetak sebagai berikut :

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap (Gelar) : \_\_\_\_\_  
 Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Orangtua/Wali dari Calon Mahasiswa Universitas Lampung :

Nama Lengkap : SANDRA BELLA MIRANDA  
 Tempat, Tanggal Lahir : DANAUHUMAH, 12/04/85-15  
 Nomor Telp : 115000153  
 Program Studi : D3 MANAJEMEN INFORMATIKA  
 Fakultas : IPA

Berdasarkan data dan informasi yang telah kami sampaikan melalui form Surat UKT Online, dengan ini dinyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya Beranda anak (ibuprofen Uang Mahal Tunjangan (UKT) pada Universitas Lampung tahun akademik 2015/2016 sebesar :

**Rp. 3,600,000 / SEMESTER**

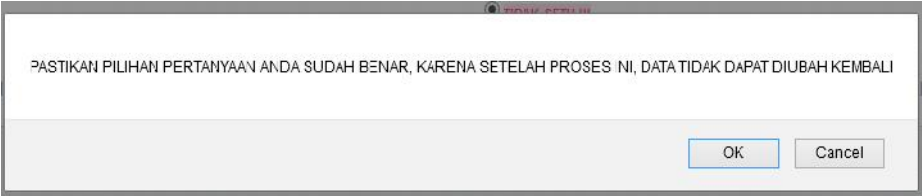
Kami akan melaksanakan kewajiban pembayaran UKT tersebut setiap semester sesuai dengan wali yang telah ditetapkan Unila. Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab dan tidak ada paksaan, persediaan atau komisi.

Yang Menandatangani,  
 Orang Tua Calon Mahasiswa,  
 Matrik 5.000

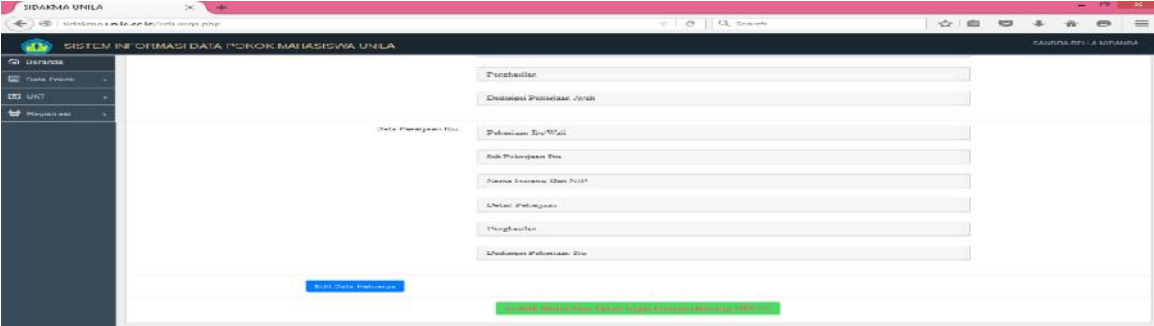
Calon Mahasiswa,  
 SANDRA BELLA MIRANDA

Jika orang tua sudah setuju atas penetapan UKT tersebut, langkah selanjutnya tidak perlu mengisi data selanjutnya dan silahkan mengumpulkan berkas akademik pada tanggal yang ditentukan dan kemudian menunggu sampai dengan pengumuman tahap akhir, kemudian membayar UKT dan melakukan registrasi.

Dan jika memilih **“TIDAK SETUJU”**, maka akan calon mahasiswa harus mengisi kelengkapan data pokok mahasiswa Unila yang akan menjadi dasar dalam penetapan UKTnya, dan kemudian akan muncul pertanyaan sebagai berikut :



Jika di pilih **“OK”** maka sistem akan melanjutkan ke menu isian informasi keluarga sebagai berikut:



Silahkan mengisi borang isian data mahasiswa dengan pilih **“edit data keluarga”**.

Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Ayah	Wali siswa yang akan menanggung biaya kuliah
Ibu	Wali siswa yang akan menanggung biaya kuliah
Pekerjaan	Jika sudah pensiun, maka di isi dengan pekerjaannya saat ini (jika masih bekerja) dan diungkapkan pada deskripsi pekerjaan orangtua
Penghasilan (PNS)	Seluruh jumlah penghasilan brutto pada daftar gaji (brutto/kotor/tidak dikurangi hutang) dan disesuaikan dengan besaran yang ada pada slip gaji. <b>(penulisan nominal dalam ribuan ke atas tidak boleh menggunakan tanda baca apapun baik titik (.) maupun Koma (,) atau yang lainnya)</b>
Penghasilan (Swasta)	Seluruh jumlah penghasilan brutto pada daftar gaji (brutto/kotor/tidak dikurangi hutang) dan disesuaikan dengan besaran yang ada pada slip gaji.
Penghasilan (Wiraswasta)	Seluruh jumlah penghasilan rata-rata selama 1 bulan (tidak dikurangi hutang), ditambahkan penghasilan sampingan lainnya secara rata-rata perbulan

Penghasilan Petani, Buruh, Nelayan.	Seluruh jumlah penghasilan rata-rata selama 1 bulan (tidak dikurangi hutang), ditambahkan penghasilan sampingan lainnya secara rata-rata perbulan atau jumlah total penghasilan panen kebunnya dibagi dengan periode bulan panen.
-------------------------------------	---

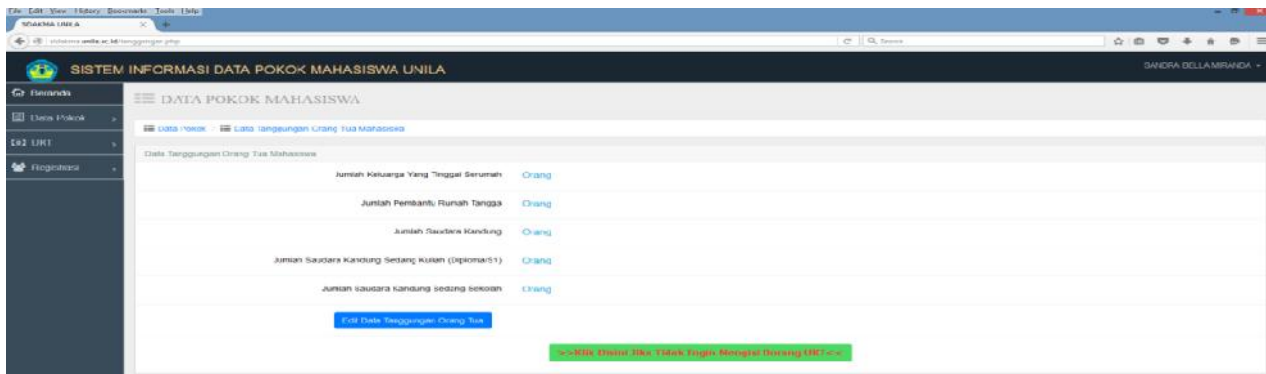
Kategori Pekerjaan	Item Borang yang harus diisi	Keterangan
Tidak bekerja	Penyandang Cacat, Sakit Keras, Pensiun, Lainnya	Lainnya jika ada kondisi lainnya dan dijelaskan diakhir borang isian
Nelayan	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Jenis nelayan (kecil, besar, sedang)</li> <li>) Jangkauan tangkapan (selat/laut, rawa danau sungai, samudra, pesisir)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nelayan kecil adalah nelayan yang menyewa perahu untuk menangkap ikan, Nelayan sedang adalah nelayan yang memiliki perahu sendiri untuk menangkap ikan, dan Nelayan Besar adalah nelayan yang menyewakan perahunya untuk nelayan lain.</li> <li>▪ Jangkauan tangkapan adalah jangkauan umum perahu dan area penangkapan ikan yang dilakukan</li> </ul>
PNS/ASN	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Nama instansi</li> <li>) Nomor Induk Pegawai</li> <li>) Jenis PNS (Dosen, Guru, Hakim, Tenaga Kesehatan, Jaksa, PNS Pemda Kab/Kota, PNS Pemda Prov, PNS Pusat, TNI, Polri)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PNS Pusat adalah PNS yang bekerja dibawah kementerian, badan, biro, atau lembaga pemerintah pusat. Kecuali Dosen, Hakim, Jaksa, Pejabat Negara dan Tenaga Kesehatan.</li> <li>▪ PNS Pemda adalah PNS yang bekerja dibawah Pemda, kecuali Guru dan tenaga Kesehatan</li> </ul>
Pegawai Swasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Nama perusahaan</li> <li>) Jenis perusahaan (BUMN, BUMD, Pendidikan, Kesehatan, Koperasi, PT/CV/UD)</li> <li>) Jabatan dalam perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jenis perusahaan pendidikan antara lain lembaga pendidikan tinggi, menengah, dasar, AUD dll</li> <li>▪ Jenis perusahaan Kesehatan antara lain rumah sakit, klinik pengobatan, herbalis, terapis dll</li> </ul>
Buruh	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Nama perusahaan</li> <li>) Jenis perusahaan (BUMN, BUMD, Pendidikan, Kesehatan, Koperasi, PT/CV/UD/Lembaga Profesi)</li> <li>) Jenis buruh (buruh tambang, buruh pabrik, buruh kasar, buruh musiman, buruh tani, buruh harian)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buruh tambang adalah buruh pada usaha eksplorasi tambang</li> <li>▪ Buruh kasar adalah buruh yang membantu pemindahan/ pengangkutan bahan/hasil produksi</li> <li>▪ Buruh musiman adalah buruh yang hanya bekerja pada waktu/musim tertentu, seperti musim panen, musim tebang</li> <li>▪ Buruh harian adalah buruh yang bekerja pada suatu usaha yang digaji dan bekerja dalam tempo hari saja</li> </ul>
Petani	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Jenis Petani (pemilik, pemilik &amp; penggarap, penggarap)</li> <li>) Hasil pertanian (palawija, Perkebunan, padi, buah-buahan &amp; sayur-sayuran, rumput laut, garam, tembakau)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petani pemilik adalah petani yang memiliki lahan pertanian tapi oranglain yang bekerja/menggarapnya.</li> <li>▪ Petani penggarap adalah petani yang hanya menggarap lahan pertanian yang disewa atau bukan miliknya</li> <li>▪ Petani pemilik &amp; penggarap adalah petani yang memiliki dan menggarap lahan pertaniannya</li> <li>▪ Hasil pertanian dapat dipilih lebih dari satu</li> <li>▪ Hasil Pertanian Palawija adalah berupa Singkong, Jagung, Kedelai (tanaman berjangka waktu pendek)</li> <li>▪ Hasil Pertanian Perkebunan adalah berupa tebu, karet, sawit, kopi dll</li> </ul>
Wiraswasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Jenis usaha (produksi, perdagangan, jasa)</li> <li>) Jumlah modal usaha</li> <li>) Laba bersih per bulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah modal usaha adalah jumlah modal bersih pada tahun ini</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laba bersih per bulan adalah laba bersih pada tahun keuangan terakhir dibagi 12 bulan (hasil keuntungan bersih setiap bulan)</li> </ul>
Pejabat Negara	<p>) Instansi Negara (Negara, Kementerian, Lembaga Non Kementerian Pusat, Lembaga Non Kementerian Propinsi, Lembaga Non Kementerian Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Propinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, DPRRI, DPRD Propinsi, DPRD Kabupaten/Kota)</p> <p>) Jabatan di Instansi (Presiden, Wakil Presiden, Menteri, Wakil Menteri, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Ketua Komisi, Anggota)</p>	

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.3. Tanggungan

Informasi data tanggungan orang tua mahasiswa merupakan data isian yang menggambarkan jumlah beban tanggungan orangtua secara lebih detail dan rinci. Menu tersebut sebagai berikut :



Silahkan mengisi data tanggungan orangtua mahasiswa dengan pilih “edit data tanggungan orangtua”. Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

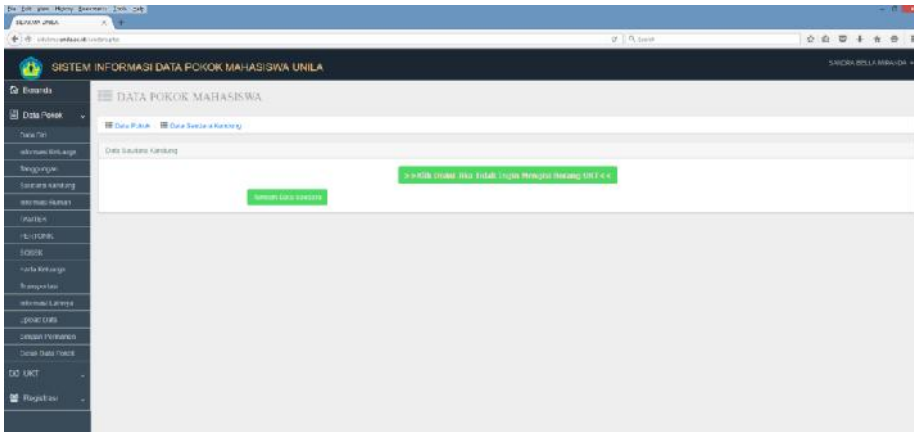
Uraian	Keterangan
Jumlah anggota keluarga yang tinggal serumah	Jumlah orang yang tinggal serumah termasuk calon mahasiswa, termasuk saudara dan pembantu.
Jumlah saudara kandung	Tidak termasuk diri calon mahasiswa
Jumlah saudara kandung yang sedang kuliah	Hanya untuk yang kuliah Sarjana (S1) dan Diploma. Untuk yang kuliah S2 tidak dimasukkan.
Jumlah saudara kandung yang sedang Sekolah	Hanya untuk yang sedang sekolah TK-SMA

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.4. Saudara Kandung

Informasi data tanggungan orang tua mahasiswa merupakan data isian yang menggambarkan jumlah beban tanggungan orangtua secara lebih detail dan rinci. Menu tersebut sebagai berikut :





Pilih “tambah data saudara” untuk mengisi data saudara dalam sistem, sehingga akan muncul menu sebagai berikut :

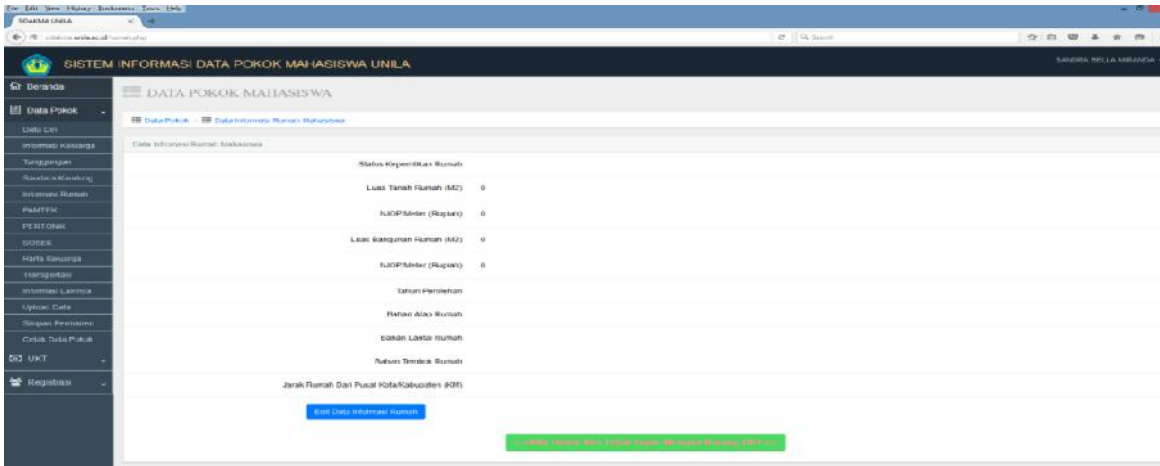
Dalam penulisan nama dan alamat, tidak diperkenankan menggunakan tanda baca petik (‘) karena system tidak akan bisa membacanya dan tidak bisa tersimpan. Pilih “reset” untuk mengosongkan kembali menu tambah data saudara dan pilih “simpan” untuk menyimpan data isian sehingga akan muncul menu sebagai berikut :

Saudara Ke 1	Saudara Ke 2
Nama Lengkap: sumami	Nama Lengkap: sumami
Jenis Kelamin: Perempuan	Jenis Kelamin: Perempuan
Tempat Lahir: TANJUNGPINANG	Tempat Lahir: TANJUNGPINANG
Tanggal Lahir: 04-01-1995	Tanggal Lahir: 05-01-1999
Status Pernikahan: Sudah Menikah	Status Pernikahan: Belum Menikah
Pekerjaan: PNS	Pekerjaan: PELAJAR

Pilih “edit” untuk mengubah data isian saudara kandung dan pilih “tambah data saudara” untuk mengisi tambahan data saudara kandung.

### 2.1.5. Informasi rumah

Informasi rumah merupakan data isian yang menggambarkan status kepemilikan dan kondisi rumah yang saat ini ditempati oleh keluarga mahasiswa. Menu tersebut sebagai berikut :



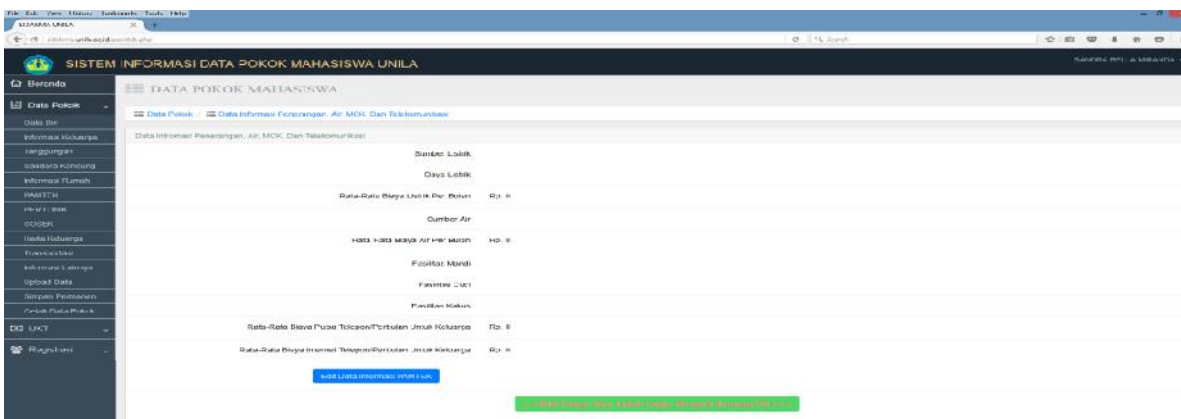
Silahkan mengisi data informasi rumah mahasiswa dengan pilih “edit data informasi rumah”. Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Uraian	Keterangan
Status Kepemilikan Rumah	Isian data disesuaikan dengan kondisi status kepemilikan rumah. <b>Milik Sendiri jika rumah milik orang tua sendiri, Milik Orang Tua jika rumah yang ditempati milik Kakek/Nenek Camaba.</b> Jika sewa/kontrak data yang diisikan adalah kondisi kontrakannya.
Luas tanah	Sesuai pada dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), jika belum ada PBB maka diisi sesuai luas tanah keluarga anda.
NJOP	Sesuai pada dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Jika belum ada PBB dapat menanyakan kepada tanah disekitarnya dan meminta surat keterangan dari ketua rukun tetangga (ketua RT) setempat/Kelurahan.
Luas bangunan rumah	Sesuai pada dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Jika belum ada PBB dapat membuat surat pernyataan orangtua dan diketahui oleh ketua rukun tetangga (ketua RT) setempat/Kelurahan

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.6. PAMTEK

Informasi data informasi penerangan, air, MCK dan telekomunikasi (pamtek) merupakan data isian yang menggambarkan kondisi sarana sandang utama dari keluarga mahasiswa serta jumlah biaya yang dikeluarkan setiap bulannya (dalam penulisan nominal ribuan ke atas tidak diperkenankan menggunakan tanda baca apapun baik titik maupun koma). Menu tersebut sebagai berikut :



Silahkan mengisi data informasi penerangan, air, MCK dan telekomunikasi (pamtek) dengan pilih “edit data informasi PAMTEK”.

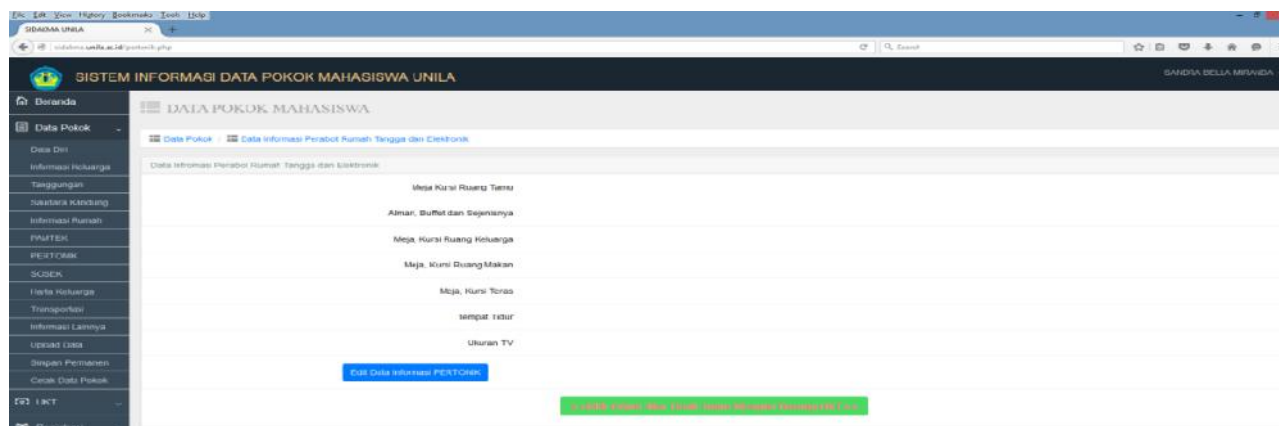
Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Uraian	Keterangan
Sumber listrik	Jika listrik non PLN dan tidak ada listrik, diwajibkan membuat surat keterangan dari perusahaan (jika menempati rumah dinas) atau ketua RT setempat.
Daya Listrik	Sesuai pada struk pembayaran listrik
Rata-rata biaya listrik per bulan	Diisi dengan perhitungan biaya listrik 3 bulan terakhir di bagi 3. Jika tidak ada listrik biaya dihitung dengan pengeluaran biaya penerangan rata-rata setiap bulan.
Jika Listrik Menumpang dengan tetangga (pakai bersama)	Diisi dengan rata2 yang dia bayar dan diwajibkan ada surat keterangan dari ketua RT.
Jika Listrik Pulsa	Diisi dengan jumlah rata-rata biaya pulsa setiap bulan, dan diwajib dilampirkan surat keterangan dari ketua RT setempat <b>atau Print Screenshot dari aplikasi PLN.</b>
Rata-rata biaya Air per bulan	Diisi dengan perhitungan biaya air 3 bulan terakhir di bagi 3. Jika tidak ada pengeluaran biaya air isian diberikan angka 0
Rata-Rata Biaya Pulsa Telepon/Perbulan Untuk Keluarga	Diisi dengan rata-rata biaya telepon rumah (jika ada) dan pembelian pulsa secara kumulatif dari seluruh anggota keluarga yang masih menjadi tanggungan.
Rata-Rata Biaya Internet Telepon/Perbulan Untuk Keluarga	Diisi dengan rata-rata biaya pembelian pulsa internet secara kumulatif dari seluruh anggota keluarga yang masih menjadi tanggungan. Jika biaya sudah termasuk biaya telephone, maka isian diberikan angka 0

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.7. PERTONIK

Data Informasi perabot rumah tangga dan perabot elektronik (pertonik) merupakan data isian yang menggambarkan kondisi sarana sandang utama dari keluarga mahasiswa serta jenisnya. Menu tersebut sebagai berikut :

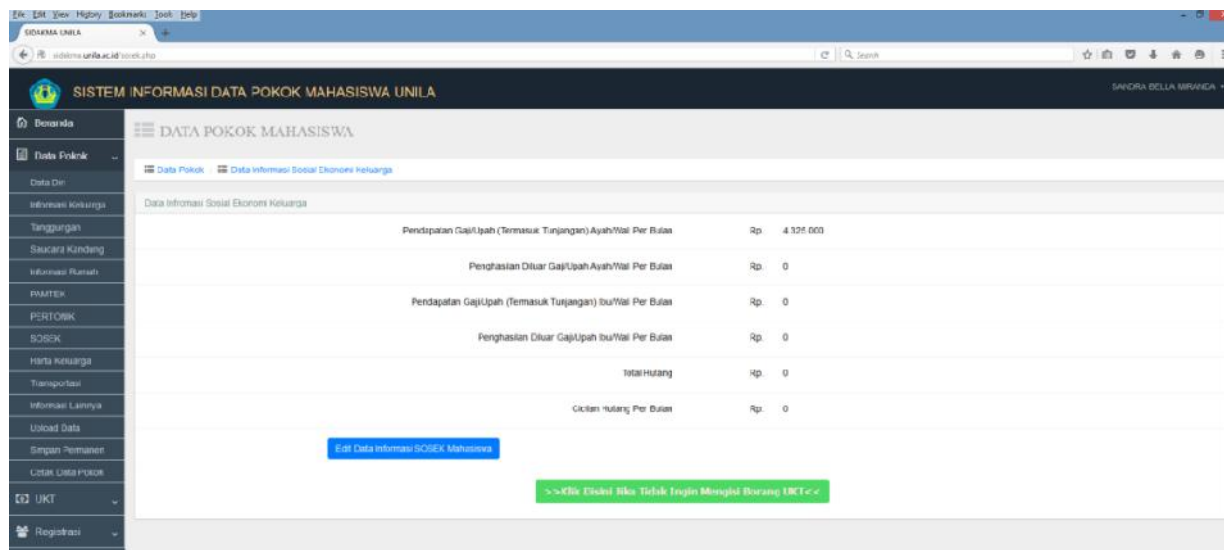


Silahkan mengisi data informasi perabot rumah tangga dan perabot elektronik (pertonik) dengan pilih “edit data informasi PERTONIK”.

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.8. SOSEK

Data Informasi sosial ekonomi keluarga (sosek) merupakan data isian yang menggambarkan kondisi ekonomi orangtua mahasiswa yang akan menggambarkan tingkat kesejahteraan keluarga dan golongan keluarga mahasiswa. Menu tersebut sebagai berikut :



Silahkan mengisi data sosial ekonomi keluarga mahasiswa dengan pilih “Edit Data Informasi Sosek Mahasiswa”.

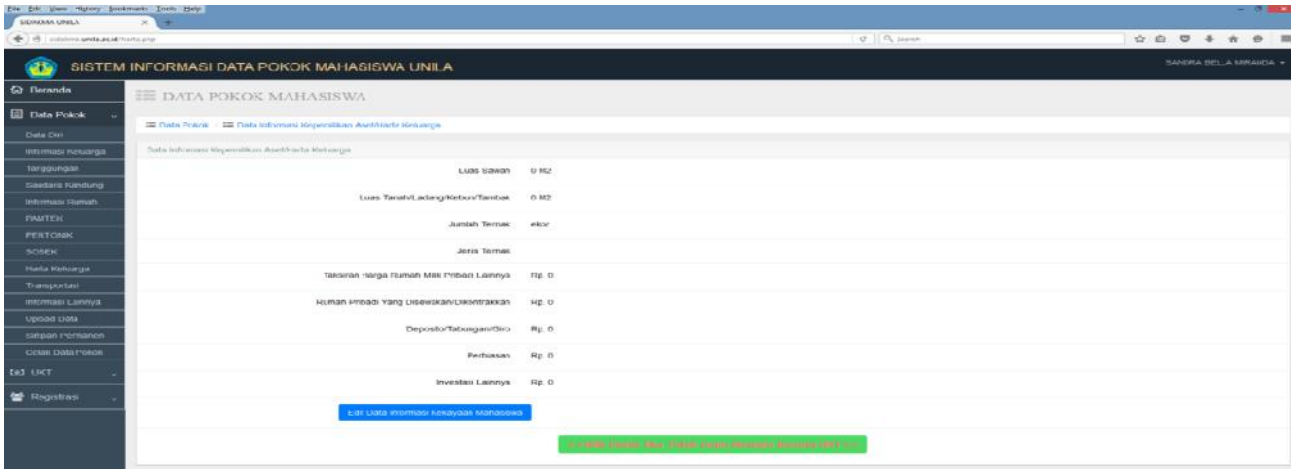
Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Uraian	Keterangan
Pendapatan gaji/upah (termasuk tunjangan) ayah/wali dan Ibu/wali per bulan	Sudah terisi secara otomatis pada menu data orangtua
Penghasilan diluar gaji/upah ayah/Wali dan Ibu/wali perbulan	Seluruh jumlah penghasilan (brutto/kotor/tidak dikurangi pembayaran hutang) yang berasal dari : a). PNS. berupa honorarium, tunjangan sertifikasi, remunerasi, tunjangan kinerja, tunjangan lainnya dan penghasilan usaha serta investasi lainnya. b). Swasta. berupa tunjangan dan bonus serta penghasilan lainnya secara rata-rata perbulan termasuk penghasilan usaha dan investasi lainnya. c). Wiraswasta. berupa penghasilan sampingan lain dan investasi lainnya secara rata-rata perbulan. d). Petani, Buruh, Nelayan. Berupa penghasilan sampingan lainnya secara rata-rata perbulan atau jumlah total penghasilan panen kebunnya dibagi dengan periode bulan panen. Jika penghasilan musiman/tahunan dibagi dengan jumlah perkiraan bulan, jika penghasilan mingguan dikali dengan 4 minggu.
Total hutang	Diisi dengan jumlah seluruh hutang yang dimiliki dengan dibuktikan fotocopy aplikasi hutang/surat keterangan dari pemberi hutang. Jika hutang pada orang/pribadi, dibuatkan surat pernyataan dari orangtua.
Cicilan Hutang Perbulan	Diisi dengan jumlah hutang dibagi dengan jumlah bulan atau total cicilan hutang setiap bulan  Yang tidak termasuk hutang : Premi asuransi, cicilan hutang perusahaan/usaha, cicilan hutang kendaraan roda 4, cicilan hutang investasi (pembelian kebun, emas, rumah milik yang ke 2, 3 dll), cicilan hutang barang mewah lainnya.

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.9. Harta Keluarga

Data Informasi kepemilikan aset/harta keluarga merupakan data isian yang menggambarkan kondisi ekonomi orangtua mahasiswa yang terlihat dari kepemilikan harta lainnya selain penghasilan bulanan. Menu tersebut sebagai berikut :



Silahkan mengisi data kepemilikan aset/harta keluarga lainnya dengan pilih “Edit Data Informasi Kekayaan Mahasiswa”

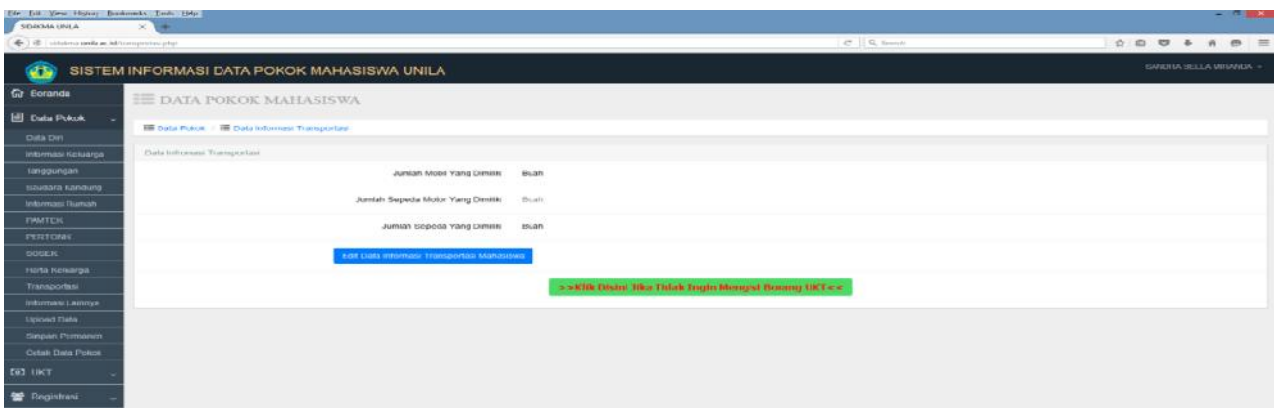
Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Uraian	Keterangan
Luas sawah	Diisi dengan meter persegi (1 hektar=10.000m2)
Luas tanah/ladang/kebun/tambak	Diisi dengan meter persegi (1 hektar=10.000m2). Tanah adalah tanah kaplingan; Kebun adalah perkebunan yang terpisah dari pekarangan rumah
Jumlah ternak	Diisi dengan satuan ekor
Taksiran harga rumah milik pribadi lainnya	Diisi dengan rumah milik pribadi yang ke-2,3 dst, taksiran berdasarkan nilai pada NJOP PBB atau taksiran sendiri
Rumah sewa/kontrakan	Diisi dengan nilai taksiran berdasarkan nilai pada NJOP PBB atau taksiran sendiri
Deposito/Tabungan/Giro	Diisi sesuai dengan jumlah di tabungan bank
Perhiasan	Diisi dengan nilai taksiran berdasarkan nilai harga emas/perhiasan pada bulan tersebut. Perhiasan dimaksud adalah yang dipakai atau disimpan berupa emas, permata dan berlian.
Investasi lainnya	Diisi dengan jumlah investasi lainnya

Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.10. Transportasi

Data Informasi transportasi merupakan data isian yang menggambarkan kondisi sarana dan prasarana transportasi yang dimiliki keluarga. Menu tersebut sebagai berikut :



Silahkan mengisi data transportasi yang dimiliki orangtua mahasiswa dengan pilih “Edit Data Informasi Transportasi Mahasiswa”.

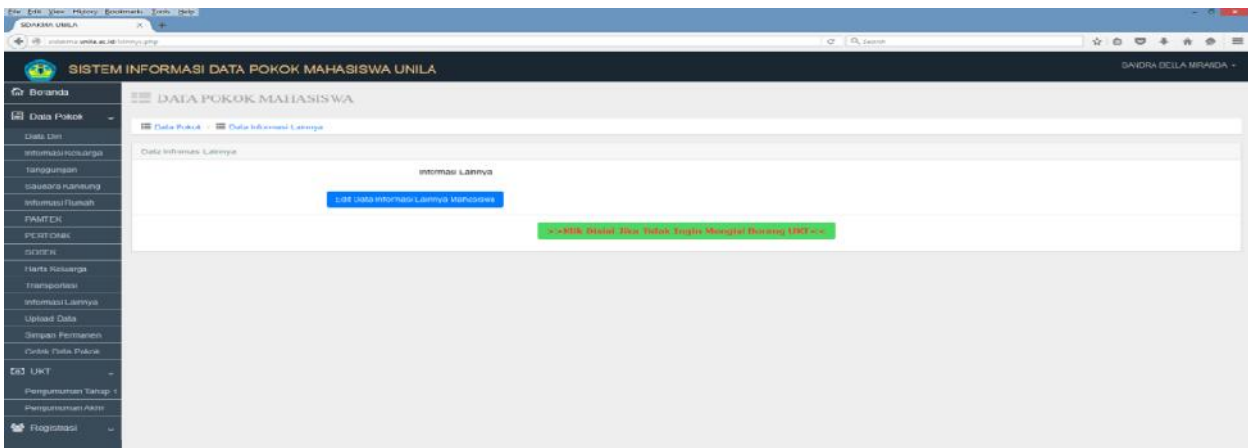
Hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

Uraian	Keterangan
Jumlah mobil yang dimiliki	Diisi dengan jumlah kendaraan mobil yang dimiliki dan digunakan anggota keluarga walaupun tidak atas nama salah satu dari anggota keluarga (masih atas nama orang lain). Termasuk dalam mobil tersebut adalah kendaraan dinas dan kendaraan perusahaan yang digunakan. (foto stnk kendaraan diupload).
Jumlah Motor yang dimiliki	Diisi dengan jumlah kendaraan motor yang dimiliki dan digunakan anggota keluarga walaupun tidak atas nama salah satu dari anggota keluarga (masih atas nama orang lain). Termasuk dalam motor tersebut adalah kendaraan dinas dan kendaraan perusahaan yang digunakan. (foto stnk kendaraan diupload)
Jumlah Sepeda yang dimiliki	Diisi sesuai dengan yang dimiliki.

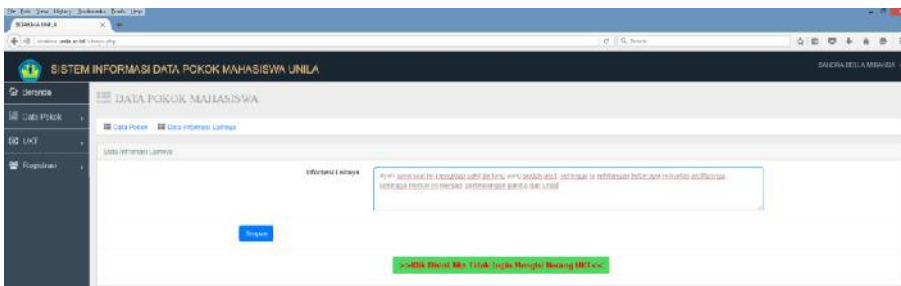
Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.11. Informasi lainnya

Data Informasi lainnya merupakan data isian untuk mengakomodir informasi yang belum masuk ke dalam baris isian di atasnya, sehingga Unila akan mendapatkan informasi yang lebih jelas. Menu tersebut sebagai berikut :



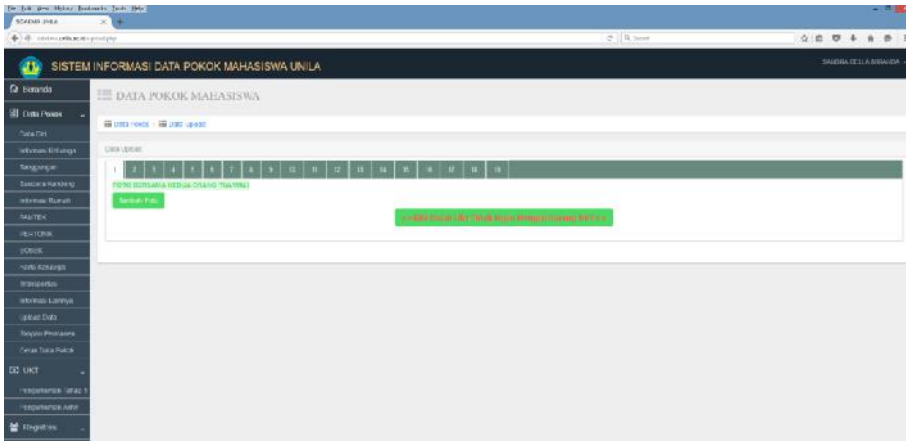
Silahkan mengisi data informasi tambahan lainnya yang belum ada dalam isian borang data pokok mahasiswa Unila dengan pilih “Edit Data Informasi Lainnya Mahasiswa”. Contoh isian sebagai berikut:



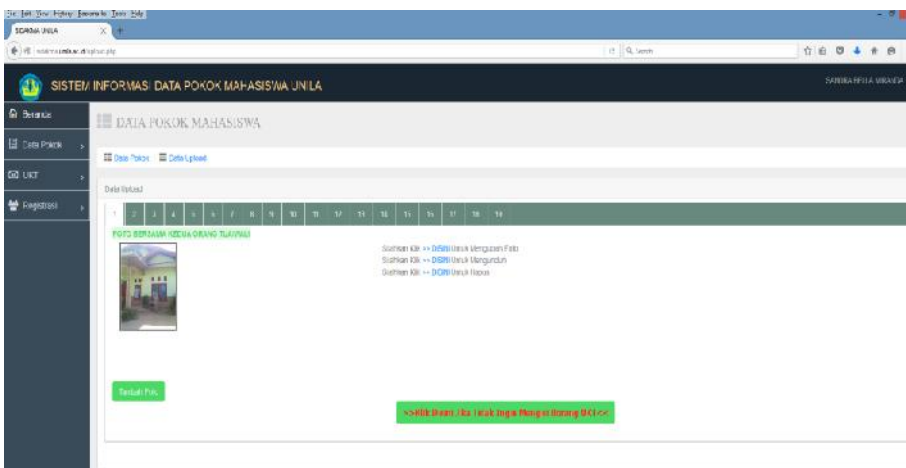
Jika data seluruhnya telah terisi dan dinyatakan sudah benar maka pilih “simpan”.

### 2.1.12. Upload Data

Upload data merupakan data isian yang akan secara virtual memberikan bukti atas isian borang data mahasiswa yang telah diisi sebelumnya. Menu tersebut sebagai berikut :



Pilih “tambah foto” untuk menambah file yang akan di upload, angka 1 sd 19 merupakan kelengkapan data yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa sehingga akan terdapat data yang akan diverifikasi oleh validator di tingkat universitas. Kemudian lakukan browse lokasi file yang akan di upload dengan ketentuan ekstensi file JPG dan kapasitas maksimal 300Kb. Kemudian akan tampilan menu sebagai berikut :



Upload-1 : foto bersama dengan orang tua dan seterusnya

Jika file lebih dari 300kb, harus dilakukan mengubah ukurannya (resize) dengan cara sebagai berikut :

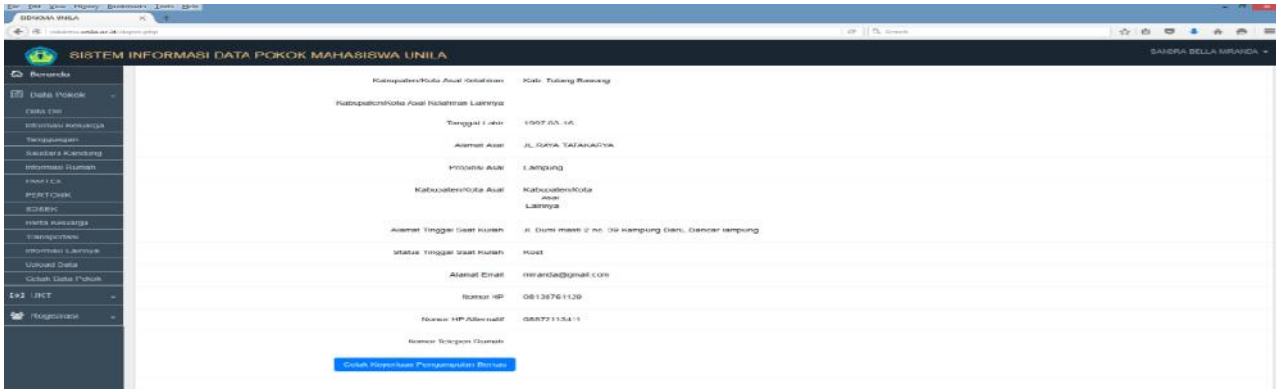
- 1). Lihat ukuran file pada explorer. Kemudian copy file dengan nama baru, sehingga kita memiliki backup file.
- 2). Buka file gambar jpg dengan microsoft picture manager.
- 3). Pilih edit picture - Resize – percentage- (berapa % ukuran yang diinginkan dari ukuran semula, misalkan semula 600kb maka silahkan isikan 40%)



Jika Foto yang diupload berwarna hitam berarti ada masalah dengan foto anda, resize lagi jika masih terlalu besar, atau ambil ulang foto jika terlalu kecil. Foto yang diupload harus dicek ulang kejelasan gambar nya. Tidak boleh buram atau bahkan hitam gambarnya.

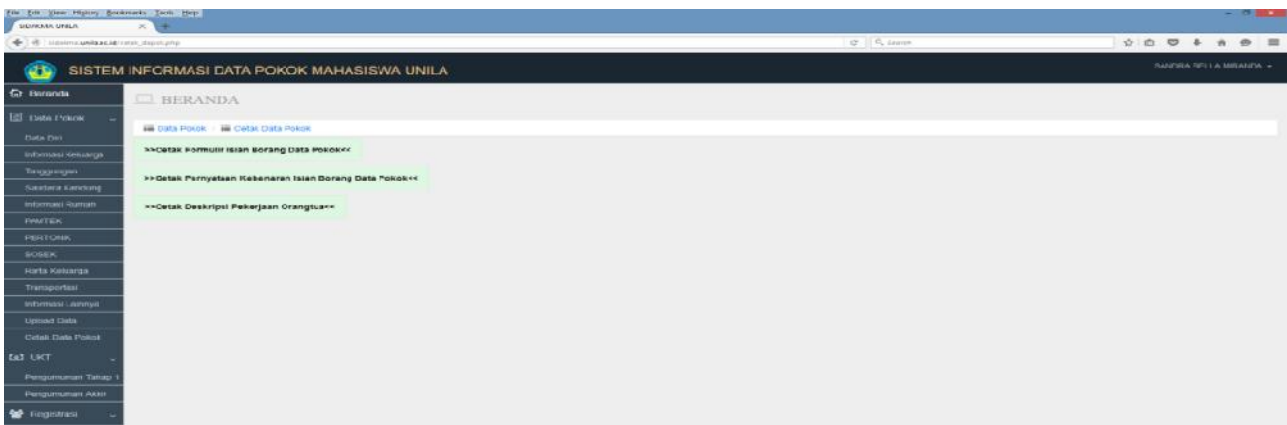
### 2.1.13. Simpan Permanen

Simpan permanen merupakan proses menyimpan data isian data pokok mahasiswa dari seluruh menu yang telah diisi. Sebelum melakukan proses simpanan permanen, maka sistem akan memberikan pertanyaan penegasan atas pilihan yang akan dilakukan, karena jika sistem telah melakukan simpan permanen, maka data isian tidak dapat dilakukan perubahan lagi. Menu tersebut sebagai berikut :



### 2.1.14. Cetak Data Pokok

Silahkan pilih “Cetak Data Pokok” untuk mencetak hasil isian borang data pokok mahasiswa. Kemudian akan muncul menu cetak sebagai berikut :



Pilih “cetak formulir isian borang data pokok” untuk melihat hasil cetakan borang data pokok mahasiswa. Hasil cetak sebagai berikut :

 <b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS LAMPUNG</b> Jl. Prof. Soemarto Brojonegoro No. 1 Gedung Meneng Bandar Lampung Telp (0721) 702673, 701609, Fax (0721) 702767	
<b>BOKANG ISIAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>	
<b>TAHUN AKADEMIK 2015/2016</b>	
<b>I. BIODATA CALON MAHASISWA</b>	Nomor Peserta : 1150000183
1. NAMA AYAHWALI	1. SANDRA BELLA MIRANDA
2. TEMPAT LAHIR	2. DAYAMURNI
3. TANGGAL LAHIR	3. 1997-03-16
4. AGAMA	4. ISLAM
5. ASAL SEKOLAH	5. SMA N 1 KOTABUMI
6. JALUR MASUK	6. DIPLOMA
7. JENIS CALON MAHASISWA	7. INDI BIRU MISI
8. PROKAM S HULI	8. UJ MANAJEMEN INFUKMATERIA
9. ALAMAT ASAL	9. JL RAYA TATAKARYA
10. KABUPATEN/KOTA	10. KAB. TULANG SAWANG BARAT
11. PROPINSI	11. LAMPUNG
12. STATUS TEMPAT TINGGAL SAAT KULIAH	12. KOST
13. ALAMAT EMAIL	13. MIRANDA@GMAIL.COM
14. NOMOR HP	14. 08136761120
15. NOMOR HP ALTERNATIF	15. 08972113311
16. NOMOR TELEPON RUMAH	16.
<b>II. INFORMASI KELUARGA</b>	
1. NAMA AYAHWALI	1. SYUKURNI
2. STATUS AYAHWALI	2. HIDI ID
3. HUBUNGAN DENGAN AYAHWALI	3. AYAH KANDUNG
4. NOMOR TELEPON AYAHWALI	4. 082100607660
5. PENDIRIKAN TERAKHIR AYAHWALI	5. SARJANA (S1)
6. PEKERJAAN AYAHWALI	6. PEGAWAI NEGERI SIPIL
7. SUB PEKERJAAN AYAHWALI	7. PNS PUSAT
8. DETAIL PEKERJAAN AYAHWALI	8. ESELON IV



Pilih “surat pernyataan kebenaran isian borang” untuk melihat hasil cetakan surat pernyataan kebenaran isian borang data pokok mahasiswa. Hasil cetak sebagai berikut :

**SURAT PERNYATAAN**

**Saya yang bertandatangan dibawah ini :**  
 Nama Lengkap (Cetak) :  
 Tempat, Tanggal Lahir :  
 Alamat :  
 Pekerjaan : .....

**Orangtua/Wali dari Calon Mahasiswa Universitas Lampung :**  
 Nama Lengkap : SANDRA BELLA MIRANDA  
 Tempat, Tanggal Lahir : LAYAMUKNI, 1997 US 15  
 Nomor Paspor : TT0000152  
 Program Studi : DS MANAJEMEN INFORMATIKA  
 Fakultas : MIPA

Berdasarkan data dan informasi yang tertera kami sampaikan melalui isian Borang UKT Unila, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data yang telah diisikan tersebut adalah BENAR, sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka kami bersedia menerima sanksi berupa pembatalan penerimaan mahasiswanya atau pemutusan studi (drop out) di Unila.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab demi kebalikan seluruh proses pendidikan di Unila.

.....

**Yang Membuat Pernyataan,**  
 Orang Tua Calon Mahasiswa,  
 Materi 5.000

**Calon Mahasiswa,**  
 SANDRA BELLA MIRANDA

Pilih “deskripsi pekerjaan orangtua” untuk melihat hasil cetakan deskripsi pekerjaan orangtua mahasiswa. Hasil cetak sebagai berikut :

**DESKRIPSI PEKERJAAN ORANG TUA**

**Deskripsi Pekerjaan Ayah/Wali :**  
 Ayah adalah seorang yang baik, selain bekerja sebagai PNS di Unila ia juga mengelola majelis taklim di komplek dan beberapa masjid, tetapi diakhir masa karirnya beliau juga sudah harus rajin kontrol kesehatan ke dokter, disebabkan sakit jantung yang di deritanya.

**Deskripsi Pekerjaan Ibu/Wali :**  
 Ibu seorang ibu rumah tangga yang mengurus segala kebutuhan keluarga kami, tetapi selain itu ibu juga aktif sebagai pengerak PKK di kelurahan, sebagai kader posyandu dan majelis taklim.

.....  
 Orang Tua Calon Mahasiswa,  
 (.....)

## 2.2. UKT

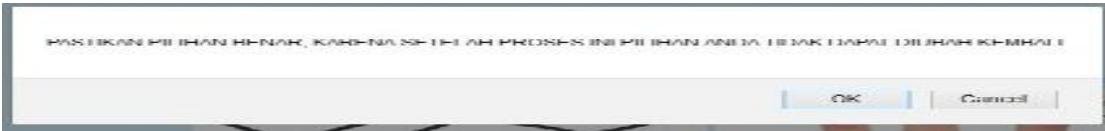
Menu ini akan menampilkan pengumuman besaran UKT dan persetujuan atas hasil penetapan UKT mahasiswa. Menu ini terdiri dari sub menu sebagai berikut :

### 2.2.1 Pengumuman UKT Tahap I

Menu akan menampilkan pengumuman besaran UKT mahasiswa pada tahap pertama. Dalam menu ini akan diberikan 2 (dua) pilihan “Setuju” dan “Keberatan Dengan Penetapan UKT”. Tampilan menu tersebut sebagai berikut:



Jika Pilih “Setuju” maka akan muncul peringatan sebagai berikut:



Jika di pilih “OK” maka kemudian muncul pertanyaan konfirmasi sebagai berikut:



Jika pilih “Belum”, maka sistem akan kembali pada menu pengumuman tahap 1, dan jika pilih “Sudah” maka akan muncul penetapan atas besaran UKT mahasiswa beserta surat persetujuan untuk melakukan pembayaran dengan menu tampilan sebagai berikut :



Jika di pilih “Cetak” maka muncul menu cetak surat pernyataan sebagai berikut :

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap (Cetak) : .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Alamat : .....

Peringkat : .....

**Orangtua/Wali dari Calon Mahasiswa Universitas Lampung :**

Nama Lengkap : SANDRA BELLA MIRANDA  
Tempat, Tanggal Lahir : SURABAYA - 1997-05-10  
Nomor HP : 08133000102  
Program Studi : D3 MANAJEMEN INFORMATIKA  
Kampus : MIPA

Berdasarkan data dan informasi yang telah kami sampaikan melalui surat borang UKT Online, dengan ini menyatakan dengan persetujuan Bapak, Ibu, Saudara, atau Orangtua/Wali Calon Mahasiswa (UKT) pada Universitas Lampung tahun akademik 2019/2020 adalah :

**Rp. 3.600.000 / SEMESTER**

Kami akan melaksanakan kewajiban pembayaran UKT tersebut setiap semester sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Unila. Demikian pernyataan ini Kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab demi masa depan pendidikan anak kami.

Yang Membuat Pernyataan, .....

Orang tua/wali mahasiswa, .....

Materai Rp. 6.000, .....

SANDRA BELLA MIRANDA

Jika pilih “Keberatan Dengan Penetapan UKT” maka akan muncul peringatan sebagai berikut:



Jika di pilih “OK” maka kemudian muncul pertanyaan konfirmasi sebagai berikut :



Jika pilih “**Tidak**”, maka sistem akan kembali pada menu pengumuman tahap 1, dan jika pilih “**YA**” maka akan muncul pertanyaan konfirmasi berikutnya yaitu :



Jika pilih “**Belum**”, maka sistem akan memberikan peringatan sebagai berikut :



Silahkan download syarat banding UKT

dan jika pilih “**YA**” maka akan muncul pertanyaan konfirmasi berikutnya yaitu :



Jika pilih “**Belum**”, maka sistem akan memberikan peringatan sebagai berikut, dan sistem kembali ke menu pengumuman tahap 1:



dan jika pilih “**Sudah**” maka akan muncul pertanyaan konfirmasi berikutnya yaitu :



Jika pilih **“Tidak”**, maka sistem akan memberikan peringatan sebagai berikut, dan sistem kembali ke menu pengumuman tahap 1:



Dan jika pilih **“BISA”** maka akan muncul menu alasan untuk mengajukan bading UKT yaitu:



Pilih **“simpan”** untuk melakukan penyimpanan seluruh proses dalam pengumuman tahap1. Dan kemudian akan muncul menu beriktu ini :



Pilih **“cetak”** untuk mencetak surat pengajuan keberatan/banding atas penetapan UKT mahasiswa pada pengumuman tahap 1 sebagai berikut :

Bersama Yth,  
 Rektor (Rektoris) Lampung  
 M. H. Widi Sukri, Bidang Urusan dan Keuangan  
 Jl. Prof. Soedjadi Djojomaja No. 1 Bandar Lampung

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap Calon : \_\_\_\_\_  
 Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Orangtua/Wali dari Calon Mahasiswa Universitas Lampung :

Nama Lengkap : SANDRA BELLA MIRANDA  
 Tempat, Tanggal Lahir : DAYAHATI, 1997-09-10  
 Nomor Penerima : 110000103  
 Program Studi : D3 MANAJEMEN INFORMATIKA  
 Fakultas : MIPA

Berdasarkan data dan informasi yang telah kami sampaikan melalui laman Berang UKT Online, dengan ini kami mengajukan permohonan kembali (banding) atas penetapan biaya Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada Universitas Lampung tahun akademik 2019/2020 yang sebesar Rp. 3.500.000 (delapan ribu lima ratus delapan puluh ribu rupiah) tersebut :

1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
 3) \_\_\_\_\_  
 4) \_\_\_\_\_

Kami bersedia untuk mengikuti proses verifikasi dan wawancara sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan menanggung biaya yang menjadi dasar penentuan UKT. Kami akan menerima hasil keputusan banding (ya, baik untuk seluruh UKT/ya, baik sebagian UKT/ya, baik sebagian data yang menjadi dasar penetapan biaya UKT) dengan segera dengan demikian permohonan ini akan diproses dan hasilnya diumumkan kembali kepada kami.

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan demi masa dapat dipertanggung jawabkan.

YANG MENYUBUT PERNYATAAN,  
 Orang Tua Calon Mahasiswa,  
 SANDRA BELLA

Calon Mahasiswa,  
 SANDRA BELLA MIRANDA

### 2.2.2 Pengumuman Akhir

Menu akan menampilkan pengumuman akhir dari seluruh tahapan seleksi berkas akademik, seleksi mahasiswa bidikmisi, serta besaran UKT berdasarkan hasil data isian. Menu ini juga akan memberikan informasi mekanisme registrasi berikutnya. Tampilan menu tersebut sebagai berikut :



Pilih “cetak” maka akan muncul surat pernyataan tentang kesediaan untuk melakukan pembayaran UKT sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

**SURAT PERNYATAAN**

**Saya yang bertandatangan dibawah ini :**  
Nama Lengkap (Calon): .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Alamat : .....

**Orangtua/Wali dari Calon Mahasiswa Universitas Lampung :**  
Nama Lengkap: SANDRA BELLA MIRANDA  
Tempat, Tanggal Lahir : DAYAMURNI, 1997 00 10  
Nomor Induk: 1714001010  
Program Studi: US MANAJEMEN INFORMATIKA  
MIPA

Herberteskes dibe dibe mibomae yang lebbi kermi sempakoe mabebe beem luring UKT Online dengan me mengobeken dengan sesungguhnya bahwa: Saya Bersedia untuk ditetapkan Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada Universitas Lampung tahun akademik 2015/2016 adalah:

**Rp. 3,600,000 / SEMESTER**

Kami akan melaksanakan kewajiban pembayaran UKT tersebut setiap semester sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Unila.  
Derekesi pernyeban m kermi tsal dengan perah kesebeken dan beranggungjawab dema mees degen peridididion anak kermi

**Yang Membuat Pernyataan,** **Calon Mahasiswa,**  
Orang Tua Calon Mahasiswa. **SANDRA BELLA MIRANDA**  
**Materai 6.000**

Bandar Lampung, Juli 2024  
a.n. Rektor  
Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,

Dr. Habibullah Jimad, S.E., M.Si.  
NIP. 197111211995121001