



PANDUAN PENGISIAN UKT

***CALON MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS SYIAH KUALA***



Daftar Isi

1. Tahapan Pengisian Data UKT	3
2. Login ke Sistem.....	4
3. Pengisian Biodata	5
a. Mengisi Data Diri.....	5
b. Mengisi Data Alamat Calon Mahasiswa.....	6
c. Mengisi Data Pendidikan Menengah.....	7
d. Mengisi Data Keluarga	8
e. Mengisi Data Ekonomi Keluarga	9
g. Mengisi Data Alamat Orang Tua	10
h. Mengisi Data Sosiografi Keluarga.....	11
4. Unggah Foto	14
5. Unggah File Penghasilan Orang Tua.....	15
6. Unggah File Kelengkapan Administrasi.....	16
7. Unggah File Pernyataan Orang Tua/Wali	18
8. Unggah File Pernyataan Pindah Prodi	19
9. Unggah File Keterangan Lulus.....	20
10. Unggah File Kesehatan Buta Warna	21
11. Finalisasi Data UKT	22
12. Status Pengisian UKT	23
13. Cetak Formulir UKT	24
14. Pembayaran UKT.....	25
15. Informasi NPM.....	28



1. Tahapan Pengisian Data UKT

TAHAPAN PENGISIAN DATA CALON MAHASISWA

Formulir Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Ikuti setiap langkah dengan lengkap dan benar

1

Isi Biodata

Lengkapi data diri calon mahasiswa pada formulir yang tersedia

2

Upload Foto

Unggah foto terbaru calon mahasiswa dengan format yang ditentukan

3

Upload File Pernyataan Penghasilan Orang Tua

Dokumen pernyataan penghasilan yang telah ditandatangani

4

Upload Kartu Keluarga (KK)

Scan atau foto KK yang masih berlaku dan terbaca jelas

5

Upload Rekening Listrik

Tagihan rekening listrik 3 bulan terakhir

6

Upload Foto Rumah

Foto tampak depan rumah

7

Upload File Keterangan Lulus

Surat keterangan lulus dari sekolah asal

8

Upload Pernyataan Siap Dipindahkan Prodi jika Buta Warna

Wajib diisi jika buta warna

SNBP tidak perlu

9

Upload File Surat Kesehatan Buta Warna

Wajib dikeluarkan oleh Rumah Sakit atau Puskesmas

SNBP tidak perlu

10

Upload File Pernyataan Orang Tua

Ditandatangani dan bermaterai oleh orang tua/wali calon mahasiswa





2. Login ke Sistem

Halaman login merupakan halaman untuk calon mahasiswa dapat masuk ke sistem pengisian formulir UKT. Langkah-langkahnya sebagai berikut :

- Buka <https://ukt.usk.ac.id/>
- Akan muncul halaman berikut:

Sign In
Masuk ke aplikasi

Validasi gagal
• Silakan login terlebih dahulu.

No. Ujian

Password

pYnbf

Reload Captcha

Masukkan kode captcha

Masuk



- Isikan kolom nomor ujian dan password Anda

User : **Nomor Ujian** (Jalur masuk SNBP/SNBT/SMMPTN)

Password :

Cama **SNBP** → NISN yang Terdaftar

Cama **SNBT** → No Ujian + DDMMYYYY

Cama **SMMPTN** → NISN yang Terdaftar

Cama **D3** → DDMMYYYY

Cama **PSDKU-Gayo Lues** → NISN yang terdaftar





3. Pengisian Biodata

Setelah berhasil login, sistem akan menampilkan halaman menu **Biodata** seperti halaman berikut.

Anda diminta mengisi data-data yang diperlukan. Berikut merupakan paparan terkait data yang harus diisi.

a. Mengisi Data Diri

- **No Ujian, Nama, dan Program Studi** akan muncul otomatis dan tidak dapat diubah lagi. Jika terdapat kesalahan penulisan nama (khusus calon mahasiswa baru), maka dapat diperbaiki dengan menghubungi **Whatsapp**





Halo ULT: 08116701962 atau dapat mendatangi **Gedung Biro Rektor USK, Gedung Akademik Lantai 1.**

- **Nomor Induk Kependudukan (NIK)**, Silakan isi sesuai yang tertera di KTP atau KK. Nomor ini berisi 16 digit, tanpa spasi atau tanda baca.
- **Tanggal Lahir**, Silakan klik dan pilih sesuai dengan tanggal lahir yang sesuai dengan Ijazah.
- **No. Telepon Rumah dan No. Telepon Seluler wajib** diisi, jika tidak ada Silakan isi dengan 0.
- **Email**, Silakan isi dengan alamat email milik sendiri dan pastikan email yang digunakan aktif (informasi lanjutan akan dikirim ke alamat ini).
- **Jenis Kelamin**, Silakan pilih dengan Laki-laki atau Perempuan.
- **Agama**, Silakan pilih salah satu.
- **Status**, Silakan pilih status pernikahan Anda saat ini.
- **Warga Negara**, Silakan pilih status kewarganegaraan Anda saat ini.

b. Mengisi Data Alamat Calon Mahasiswa

DATA ALAMAT MAHASISWA *Informasi yang memuat alamat domisili mahasiswa saat ini

Jalan * <input type="text"/> <small>Isi alamat jalan lengkap</small>	Negara * <input type="text" value="Pilih Negara"/>
Provinsi * <input type="text" value="Pilih Provinsi"/>	Kabupaten * <input type="text" value="Pilih Kabupaten"/>

Pilih provinsi sesuai domisili tempat tinggal mahasiswa. Kabupaten/Kota akan menyesuaikan provinsi yang dipilih.

- **Jalan**, Silakan isi nama jalan tempat tinggal.
- **Negara**, Silakan pilih negara tempat tinggal.
- **Provinsi**, Silakan pilih provinsi tempat tinggal.
- **Kabupaten**, Silakan pilih kabupaten tempat tinggal.





c. Mengisi Data Pendidikan Menengah

DATA PENDIDIKAN MENENGAH (SMA/MA/SMK/MAK)

Negara Sekolah *	Provinsi Sekolah *	Kabupaten Sekolah *
Pilih Negara Sekolah	Luar Negeri	Luar Negeri
Status Sekolah *	Nama Sekolah *	Jurusan *
Pilih Status Sekolah	Masukkan nama sekolah luar negeri	Pilih Jurusan
	<small>Untuk sekolah luar negeri, isi nama sekolah secara manual.</small>	
Tahun Lulus *	Rata-rata Nilai UN (lulusan 2026 isi angka 0) *	Jumlah Mata Pelajaran UN (Lulusan 2026 isi angka 0) *
Pilih Tahun Lulus		
		<small>Isi dengan angka bulat jumlah mapel UN.</small>
SKHUN (Lulusan 2026 pilih tidak ada) *		
Pilih SKHUN (Lulusan 2026 pilih tid...		

- **Negara Sekolah**, Silakan pilih negara sekolah.
- **Provinsi Sekolah**, Silakan pilih provinsi sekolah.
- **Kabupaten Sekolah**, Silakan pilih kabupaten sekolah.
- **Status Sekolah**, Silakan pilih status sekolah Negeri/Swasta.
- **Nama Sekolah**, Silakan pilih nama sekolah.
- **Jurusan**, Silakan pilih jurusan di sekolah asal (IPA/IPS/lainnya)
- **Tahun Lulus**, Silakan pilih tahun Anda lulus (sesuai ijazah).
- **Rata-rata Nilai UN**, Silakan isi angka 0 untuk siswa lulusan tahun 2026.
- **Jumlah Mata Pelajaran UN**, Silakan isi angka 0 untuk siswa lulusan tahun 2026.
- **SKHUN**, Silakan pilih “tidak ada” 0 untuk siswa lulusan tahun 2026.





d. Mengisi Data Keluarga

DATA KELUARGA

Nama Ayah *	Nama Ibu *	Tanggal Lahir Ayah *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dd / mm / yyyy
Tanggal Lahir Ibu *	Nomor Telepon Orang Tua/Wali *	Nomor Telepon Kantor Ayah *
dd / mm / yyyy	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>Jika tidak ada, berikan angka 0</small>	<small>Jika tidak ada, berikan angka 0</small>
Nomor Telepon Kantor Ibu *	Nomor Telepon Seluler Ayah *	Nomor Telepon Seluler Ibu *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Jika tidak ada, berikan angka 0</small>	<small>(Wajib diisi, contoh format: 0812xxxxxxx)</small>	<small>(Wajib diisi, contoh format: 0812xxxxxxx)</small>
Status Ayah *	Status Ibu *	Pekerjaan Ayah *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pilih Status Ayah</small>	<small>Pilih Status Ibu</small>	<small>Pilih Pekerjaan Ayah</small>
<small>Pilih apakah ayah masih hidup atau sudah meninggal.</small>	<small>Pilih apakah ibu masih hidup atau sudah meninggal.</small>	
Pekerjaan Ibu *	Pendidikan Ayah *	Pendidikan Ibu *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pilih Pekerjaan Ibu</small>	<small>Pilih Pendidikan Ayah</small>	<small>Pilih Pendidikan Ibu</small>
Jumlah Adik *	Jumlah Kakak / Abang Yang Belum Menikah *	Jumlah Saudara Kandung yang belum Menikah tetapi sudah Bekerja *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>0</small>	<small>0</small>	<small>0</small>
<small>Jumlah Saudara Kandung Anda Yang sedang kuliah di USK dan tertera dalam kartu keluarga orang tua *</small>	<small>Apakah anda anak kandung yang orang tuanya bekerja sebagai Pegawai/PNS USK aktif yang tertera dalam daftar gaji? *</small>	<small>Sumber Utama Biaya Kuliah *</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pilih Jumlah Saudara Kandung Anda Yang sedang kuliah di ...</small>	<small>Pilih Apakah anda anak kandung yang orang tuanya bekerja ...</small>	<small>Pilih Sumber Utama Biaya Kuliah</small>
		<small>Siapa yang akan membiayai sebagian besar kebutuhan kuliah Anda.</small>

- **Nama Ayah** dan **Nama Ibu**, Silakan isi nama lengkap dan tanpa gelar.
- **Tanggal Lahir Ayah** dan **Tanggal Lahir Ibu** silakan klik dan pilih sesuai dengan Kartu Identitas Orang Tua.
- **Nomor Telepon Orang Tua, Nomor Telepon Kantor Ayah, Nomor Telepon Kantor Ibu, Nomor Telepon Seluler Ayah, dan Nomor Telepon Seluler Ibu**, isi dengan nomor yang aktif. Namun, jika ada yang tidak ada Silakan isi dengan 0.
- **Status Ayah** dan **Status Ibu**, pilih Hidup/Meninggal.
- **Pekerjaan Ayah** dan **Pekerjaan Ibu**, pilih kategori pekerjaan orang tua.
- **Pendidikan Ayah** dan **Pendidikan Ibu**, pilih jenjang pendidikan orang tua.
- **Jumlah Adik, Jumlah Kakak/ Abang yang belum Menikah, Jumlah Saudara Kandung yang Belum Menikah tetapi sudah bekerja**, pilih jumlahnya.
- **Jumlah Saudara Kandung Anda Yang sedang kuliah di USK dan tertera dalam kartu keluarga orang tua?** pilih jumlahnya dan masukkan NPM saudara kandung.
- **Apakah anda anak kandung yang orang tuanya bekerja sebagai Pegawai/PNS USK aktif yang tertera dalam daftar gaji?** Silakan pilih Ya/Tidak.
- **Sumber Utama Biaya Kuliah**, pilih sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.





e. Mengisi Data Ekonomi Keluarga

EKONOMI KELUARGA

Penghasilan Ayah dan Ibu/Wali *	Nominal Penghasilan Orang Tua *
<input type="text" value="Pilih Penghasilan Ayah dan Ibu/Wali"/>	<input type="text"/>
<small>Pilih rentang total gaji/penghasilan Ayah ditambah Ibu dalam sebulan.</small>	<small>Gabungan dari dari penghasilan ayah ditambah penghasil ibu jika keduanya bekerja. Untuk yang hanya ayah/ibu yang bekerja maka cukup pilih sesuai dengan kondisi sebenarnya</small>

- **Penghasilan Ayah dan Ibu/Wali**, Silakan pilih kategori rentang total gaji/penghasilan Ayah ditambah Ibu (termasuk tunjangan) setiap bulan.
- **Nominal Penghasilan Ayah dan Ibu/Wali**, Silakan isi nominal total gaji/penghasilan Ayah ditambah Ibu (termasuk tunjangan) setiap bulan.

f. Mengisi Data Pengeluaran Rutin

Pengeluaran Rutin

Petunjuk Pengisian
Isi rata-rata pengeluaran per bulan (30 hari) dalam rupiah, tanpa tanda titik/koma. Gunakan estimasi sesuai kondisi sebenarnya.

Pengeluaran Pendidikan (Per Bulan) *	Pengeluaran Pangan (Per Bulan) *	Pengeluaran Non Pangan (Per Bulan) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Contoh: 200000 (uang sekolah, kursus, buku pelajaran, dll setiap bulan).</small>	<small>Contoh: 200000 (bahan makanan pokok, air minum, dll setiap bulan).</small>	<small>Contoh: 200000 (keperluan rumah tangga, pakaian, listrik, pulsa, WiFi, PDAM, dll setiap bulan).</small>
Pengeluaran Transportasi (Per Bulan) *	Pengeluaran Kesehatan (Per Bulan) *	Pengeluaran Sosial (Per Bulan) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Contoh: 200000 (BBM/charge mobil listrik, ongkos GRAB/Gojek/Maxim setiap bulan).</small>	<small>Contoh: 200000 (obat-obatan, skin care, BPJS/asuransi kesehatan setiap bulan).</small>	<small>Contoh: 200000 (sumbangan sosial, arisan setiap bulan).</small>

- **Pengeluaran Pendidikan**, nominal rata-rata pengeluaran bulanan untuk pendidikan anak seperti uang sekolah, kursus, buku pelajaran, dan lainnya. Silakan isi sesuai kondisi sebenarnya (contoh: 200000).
- **Pengeluaran Pangan**, nominal rata-rata pengeluaran bulanan untuk kebutuhan bahan makanan pokok, air minum, dan lainnya. Silakan isi sesuai kondisi sebenarnya (contoh: 200000).
- **Pengeluaran Non Pangan**, nominal rata-rata pengeluaran bulanan untuk keperluan rumah seperti sabun, pakaian, listrik, pulsa, WiFi, PDAM, dan lainnya. Silakan isi sesuai kondisi sebenarnya (contoh: 200000).





- **Pengeluaran Transportasi**, nominal rata-rata pengeluaran bulanan untuk BBM/charge mobil listrik, ongkos GRAB/Gojek/Maxim, dan lainnya. Silakan isi sesuai kondisi sebenarnya (contoh: 200000).
- **Pengeluaran Kesehatan**, nominal rata-rata pengeluaran bulanan untuk obat-obatan, BPJS/asuransi Kesehatan, skin care dan lainnya. Silakan isi sesuai kondisi sebenarnya (contoh: 200000).
- **Pengeluaran Sosial** nominal rata-rata pengeluaran bulanan untuk keperluan sumbangan sosial, arisan, dan lainnya. Silakan isi sesuai kondisi sebenarnya (contoh: 200000).

g. Mengisi Data Alamat Orang Tua

ALAMAT ORANG TUA

Jalan Orang Tua *

Negara Orang Tua *

Isi alamat domisili orang tua/wali saat ini secara lengkap.

Provinsi Orang Tua *

Kabupaten Orang Tua *

Kabupaten/Kota menyesuaikan pilihan provinsi orang tua.

- **Jalan**, Silakan isi nama jalan tempat tinggal orang tua.
- **Negara**, Silakan pilih negara tempat tinggal orang tua.
- **Provinsi**, Silakan pilih provinsi tempat tinggal orang tua.
- **Kabupaten**, Silakan pilih kabupaten tempat tinggal orang tua.



h. Mengisi Data Sosiografi Keluarga

SOSIOGRAFI KELUARGA

Status Rumah * Rumah Pribadi/Keluarga/Dinas	Luas Rumah (m²) * -3 <small>(Hanya Luas Bangunan dalam meter persegi) diisi dengan bilangan bulat positif tanpa titik maupun koma, contoh: panjang bangunan 9 lebar bangunan 8 maka besaran luas yang diisi 72</small>	Besar Ampere * Pilih Besar Ampere <small>Pilih daya listrik sesuai yang tertera di meteran rumah orang tua.</small>
Rata-rata Tagihan Listrik dalam 3 Bulan terakhir * <small>(Biaya tersebut adalah biaya listrik rumah/tempat tinggal orang tua/wali. Diinput dalam format bilangan bulat)</small>	Rata-rata Tagihan Air dalam 3 Bulan terakhir * Rp 0 <small>(Biaya tersebut adalah biaya PDAM (jika ada) rumah/tempat tinggal orang tua/wali. Diinput dalam format bilangan bulat. Jika anda tidak memiliki air PDAM maka input biaya = 0)</small>	Jenis Lantai Rumah * Pilih Jenis Lantai Rumah
Jumlah AC Rumah * 0 <small>Jumlah AC yang Dimiliki Keluarga</small>	Jumlah Sepeda Motor * 1 <small>Jumlah Sepeda Motor yang Dimiliki Keluarga</small>	Jumlah Mobil * 1 <small>Jumlah Mobil yang Dimiliki Keluarga</small>
Koordinat Latitude Rumah * <small>Contoh format: -6.200000.</small>	Koordinat Longitude Rumah * <small>Contoh format: 106.816666.</small>	

- **Status Rumah**, Silakan pilih sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- **Luas Rumah (m²)**, Silakan isi luas bangunan dalam angka bulat tanpa titik/koma (contoh: $9 \times 8 = 72$).
- **Besar Ampere**, Silakan isi daya listrik sesuai yang tertera di meteran rumah. Isi dengan kondisi yang sebenarnya (contoh: 10 Ampere).
- **Rata-rata Tagihan Listrik dalam 3 Bulan terakhir**, Silakan isi dengan bilangan bulat (tanpa desimal). **Contoh pemakaian: bulan 1 = 35.000, bulan 2 = 40.000, bulan 3 = 50.000, maka rata-rata 41.666,67 dibulatkan menjadi 41.667.**
- **Rata-rata Tagihan Air dalam 3 Bulan terakhir**, Silakan isi dengan bilangan bulat (tanpa desimal). **Contoh pemakaian: bulan 1 = 35.000, bulan 2 = 40.000, bulan 3 = 50.000, maka rata-rata 41.666,67 dibulatkan menjadi 41.667.**
- **Jenis Lantai Rumah, Jumlah AC Rumah, Jumlah Sepeda Motor, Jumlah Mobil**, Silakan pilih sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- **Koordinat Latitude Rumah dan Koordinat Longitude Rumah**, Silakan salin dan tempel titik koordinat lokasi rumah. Contoh: Latitude 5.570756 dan Longitude 95.368305.

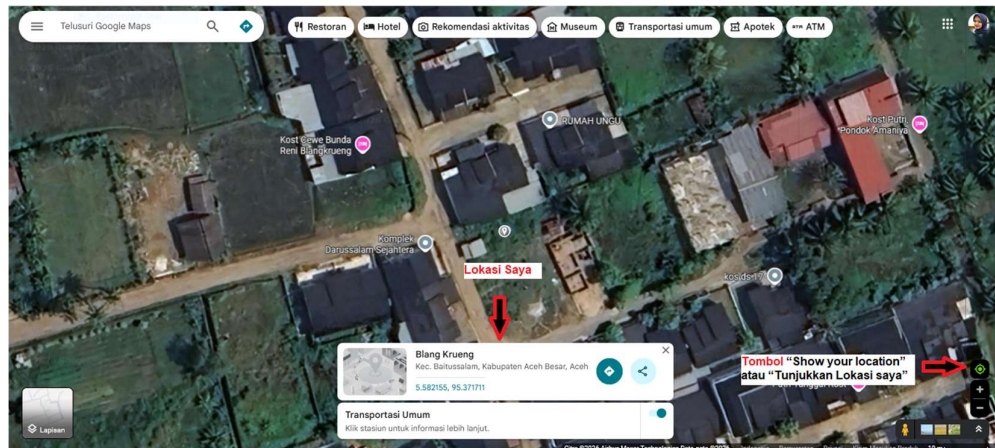




➤ **Cara Mendapatkan Koordinat Rumah (Latitude & Longitude) via Browser**

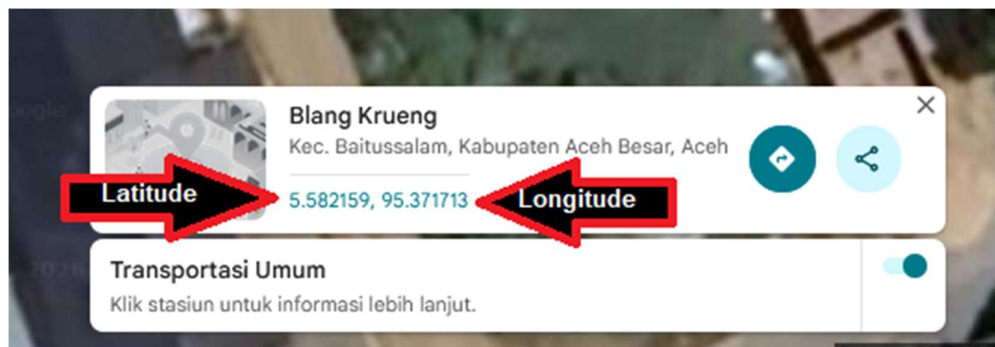
- **Buka aplikasi Google Maps** melalui browser dan jelajahi situs <https://www.google.co.id/maps>
- **Pilih lokasi yang ingin diketahui koordinatnya**

Jika berada di rumah, klik tombol “Show your location” atau “Tunjukkan Lokasi saya”, lalu tunggu beberapa detik hingga titik koordinat muncul. Namun jika berada di luar rumah, masukkan alamat pada kolom “Search”, lalu tunggu beberapa detik hingga lokasi ditemukan. Klik di titik koordinat tersebut sampai muncul alamat rumah Anda seperti gambar berikut.



- **Salin Titik Koordinat**

Silakan salin koordinat Latitude dan Longitude. Selengkapnya lihat gambar berikut.





Klik **Simpan Biodata** jika semua data telah diisi dengan jujur dan benar.

The screenshot shows a biodata form with fields for electricity and water bills, house type, AC count, car count, and coordinates. A modal dialog box titled "Konfirmasi Simpan" is displayed in the center. The dialog contains a question mark icon and the text: "Saya menyatakan bahwa data yang telah diisi adalah BENAR dan TELAH DIPERIKSA." Below the text are two buttons: "Ya, Data Sudah Benar" (highlighted in blue) and "Cek Kembali". A "Simpan Biodata" button is visible in the bottom right corner of the form.

Silakan klik tombol **"Ya, Data Sudah Benar"** jika ingin menyelesaikan pengisian pendaftaran, dan klik tombol **"Cek Kembali"** jika masih ada perbaikan data.

The screenshot shows the same biodata form, but with a modal dialog box titled "Peringatan Terakhir!" displayed in the center. The dialog contains an exclamation mark icon and the text: "Bila dikemudian hari terbukti data ini TIDAK BENAR, saya bersedia membayar UKT Maksimum atau Dikeluarkan dari Universitas Syiah Kuala." Below the text is the question "Apakah Anda benar-benar yakin?" and two buttons: "Ya, Saya Yakin & Simpan" (highlighted in red) and "Batal".

Silakan klik tombol **"Ya, Saya Yakin & Simpan"**.

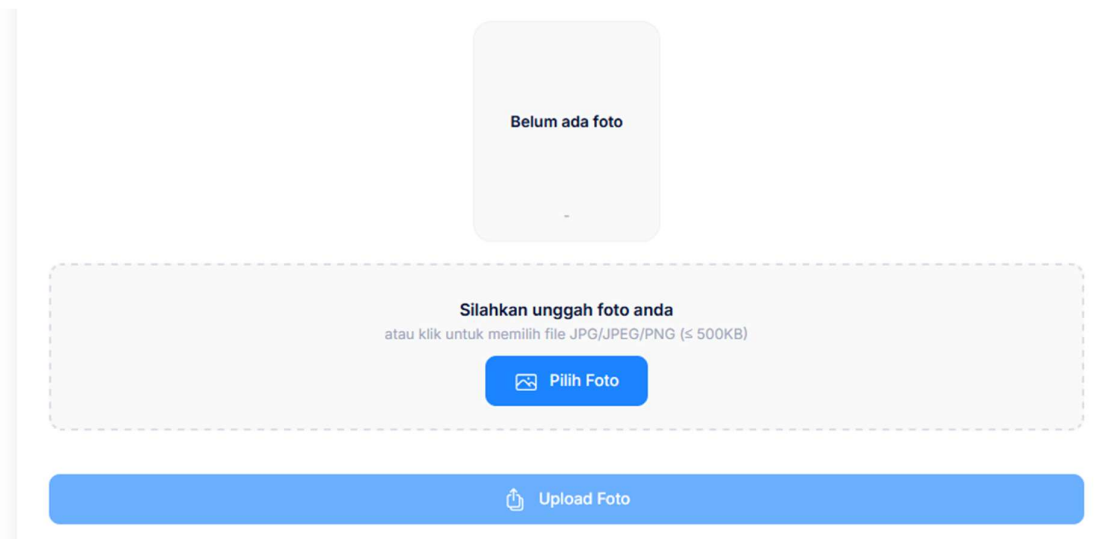


4. Unggah Foto

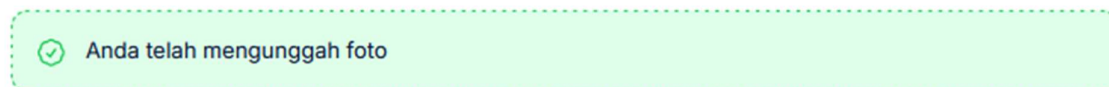
Silakan akses menu **Foto**, Silakan upload foto profile seperti pada tampilan dibawah, klik tombol **Pilih Foto** untuk memilih foto.



Kemudian **scroll kebawah** dan klik tombol **Pilih Foto**, kemudian klik **Upload Foto** untuk mengunggah foto. Pastikan ukuran dokumen maksimal 500Kb dengan format JPG/JPEG/PNG.



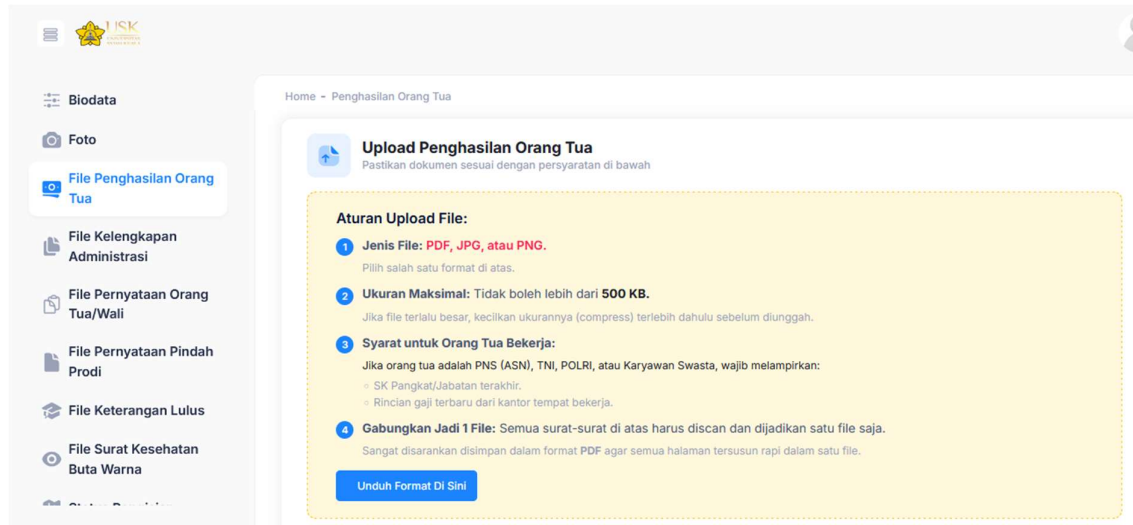
Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Anda telah mengunggah foto** seperti gambar berikut.



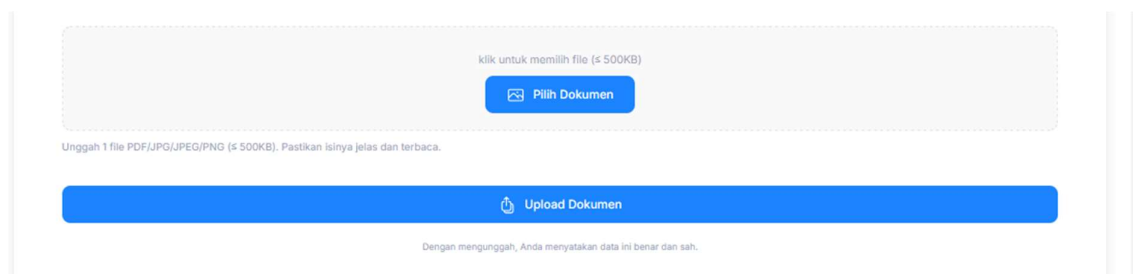


5. Unggah File Penghasilan Orang Tua

Silakan akses menu **File Penghasilan Orang Tua/Wali**, Silakan unduh format file yang sudah disediakan dan isi penghasilan sesuai format.



Kemudian **scroll kebawah**, klik tombol **Pilih Dokumen** kemudian **Upload Dokumen** kembali ke halaman ini, seperti pada tampilan dibawah dan pastikan ukuran dokumen maksimal 500Kb dengan format Pdf/Jpg/Png.



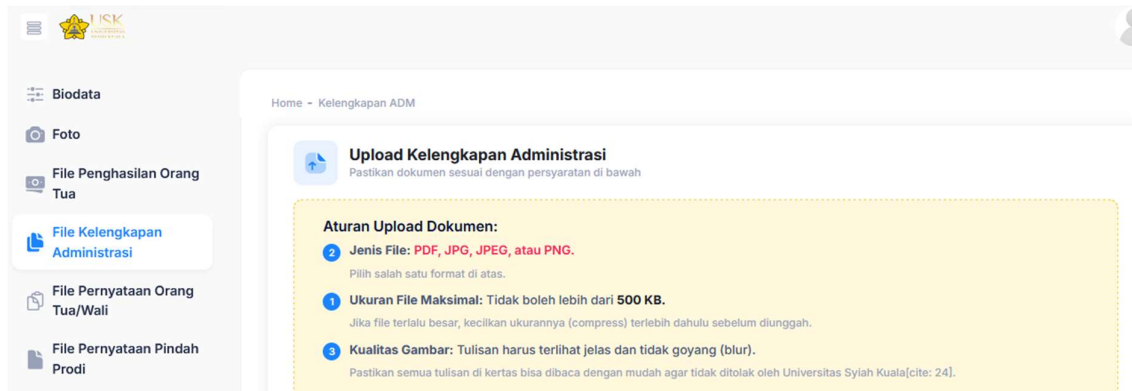
Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Anda telah mengunggah dokumen penghasilan orang tua** seperti gambar berikut.



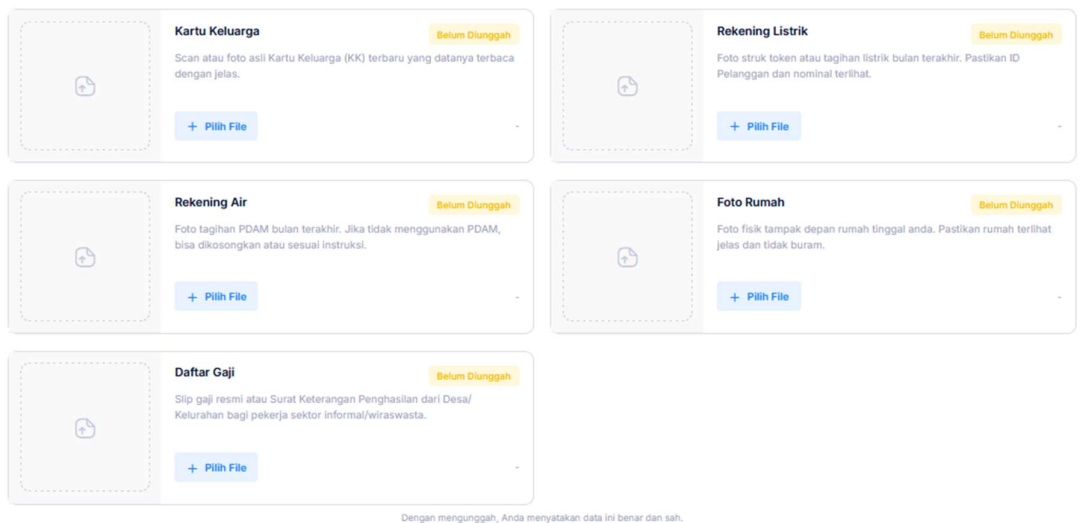


6. Unggah File Kelengkapan Administrasi

Silakan akses menu **File Kelengkapan Administrasi**, Silakan upload file kartu keluarga, rekening listrik, rekening air, dan foto rumah, daftar gaji orang tua, dan SK Pangkat.

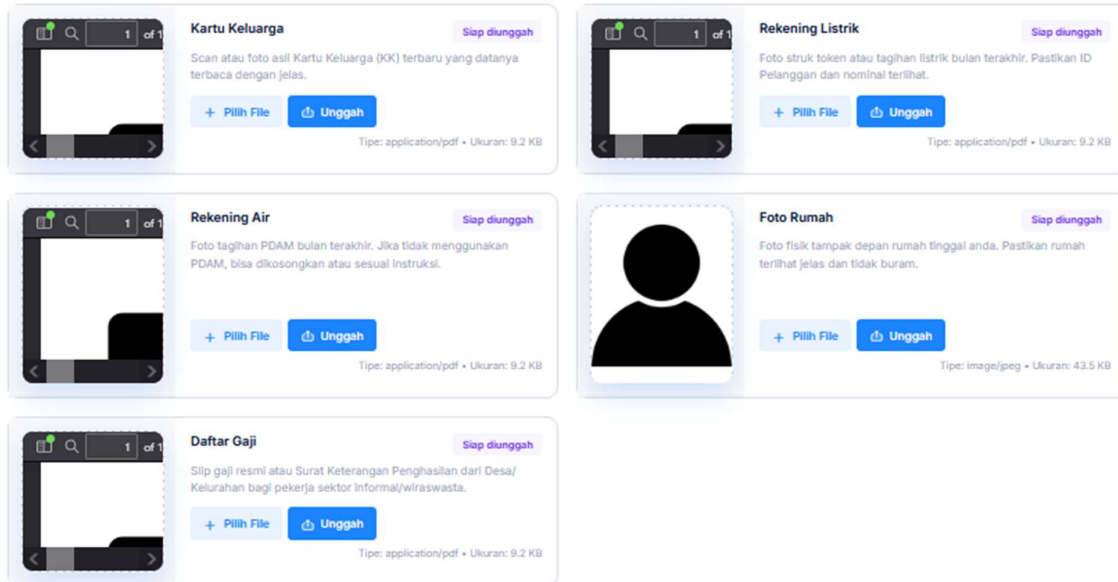


Kemudian **scroll kebawah** dan klik tombol **Pilih File** untuk memilih dokumen, untuk mengunggah dokumen. Pastikan ukuran masing-masing dokumen maksimal 500Kb dengan format PDF/JPG/JPEG.



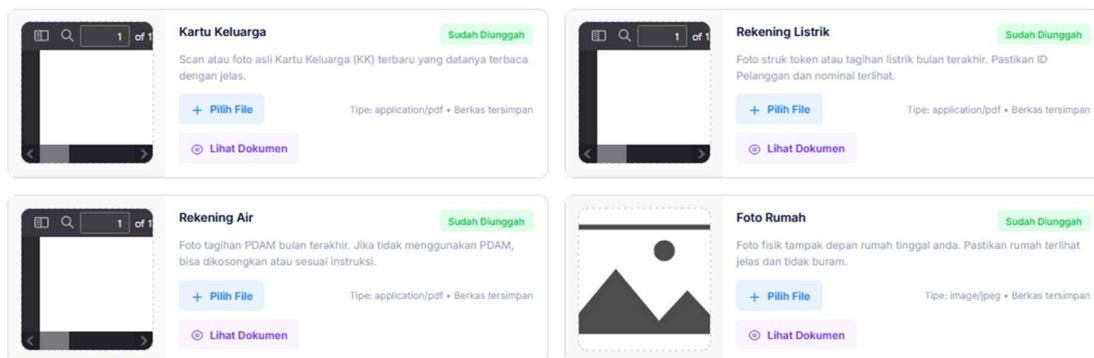


Jika berhasil, akan muncul **dokumen yang Sudah di unggah** seperti berikut.



Dengan mengunggah, Anda menyatakan data ini benar dan sah.

Masing-masing file harus diunggah terlebih dahulu agar datanya tersimpan. Silakan klik tombol **Unggah**, setelah berhasil Anda bisa **Lihat Dokumen** dan tampilannya akan seperti gambar berikut.





7. Unggah File Pernyataan Orang Tua/Wali

Silakan akses menu **File Pernyataan Orang Tua/Wali**, Silakan unduh format file yang sudah disediakan dan isi pernyataan sesuai format.

Home - Pernyataan Orang Tua

Upload Dokumen Pernyataan Orang Tua/Wali

Pastikan dokumen sesuai dengan persyaratan di bawah

Aturan Upload Dokumen:

- Jenis File: JPG, JPEG, atau PDF.**
Pilih salah satu format di atas.
- Ukuran Maksimal: Tidak boleh lebih dari 500 KB.**
Jika file terlalu besar, kecilkan ukurannya (compress) terlebih dahulu sebelum diunggah.
- Unduh Dokumen:** Jika belum punya, silakan ambil format suratnya [di sini](#).
Cetak surat ini, lalu isi semua data dengan benar.
- Isi Lengkap & Tanda Tangan:** Surat harus diisi sesuai data asli dan ditandatangani oleh orang tua atau wali.
Pastikan data mahasiswa dan data orang tua sudah lengkap sebelum discan.

Kemudian **scroll kebawah**, klik tombol **Pilih Dokumen Pernyataan Orang Tua** kemudian **Upload Dokumen Pernyataan Orang Tua**, seperti pada tampilan dibawah dan pastikan ukuran dokumen maksimal 500Kb dengan format PDF/JPG/JPEG.

Belum ada pernyataan

Silahkan unggah pernyataan
klik untuk memilih file JPG/JPEG/PNG/PDF (≤ 500KB)

[Pilih Dokumen Pernyataan Orang Tua](#)

[Upload Dokumen Pernyataan Orang Tua](#)

Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Anda telah mengunggah dokumen pernyataan pernyataan orang tua/wali**.

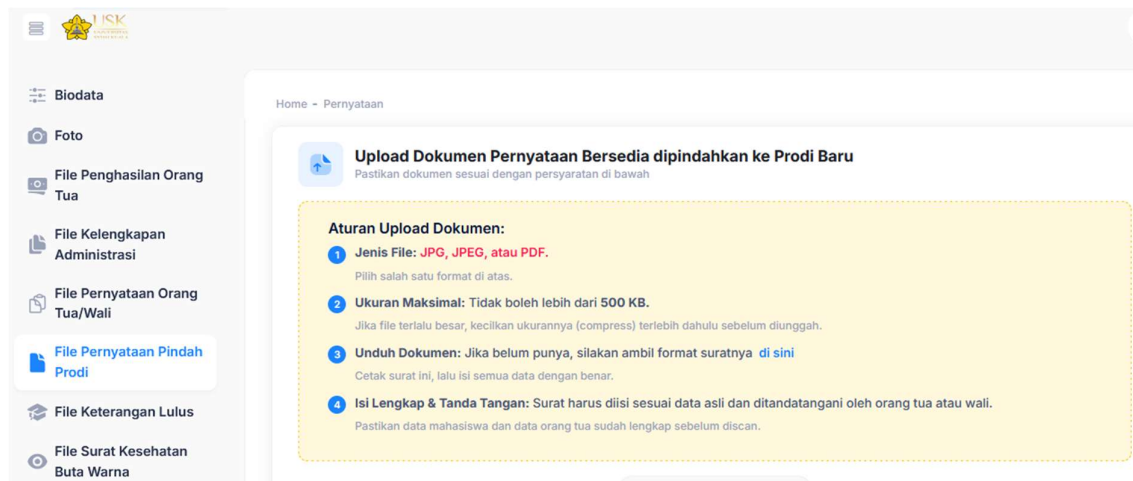
✓ Anda telah mengunggah dokumen pernyataan orang tua/wali.



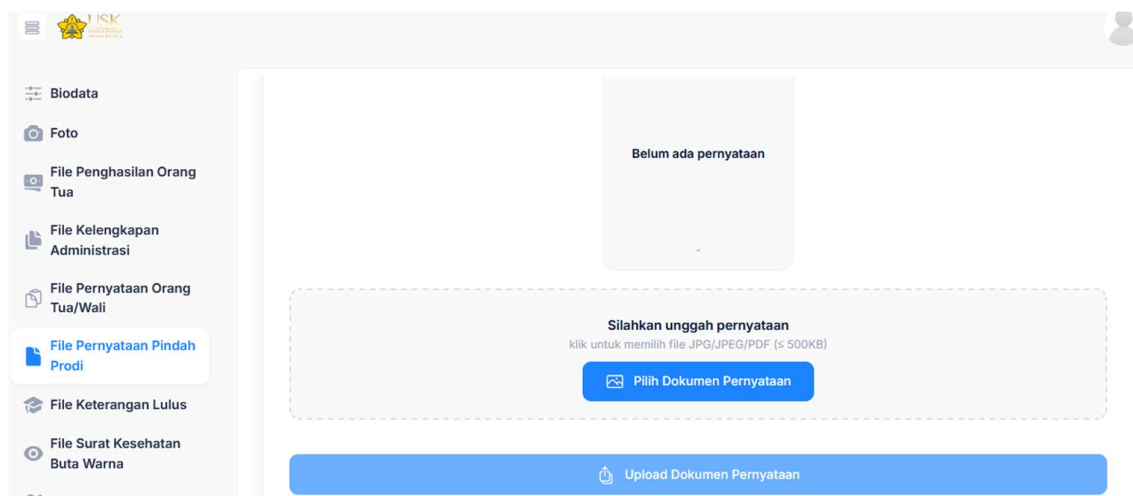


8. Unggah File Pernyataan Pindah Prodi

Silakan akses menu **File Pernyataan Pindah Prodi**, Silakan unduh format file yang sudah disediakan dan isi pernyataan sesuai format. **Menu ini tidak ditampilkan untuk calon mahasiswa jalur SNBP.**



Kemudian **scroll kebawah**, klik tombol **Pilih Dokumen Pernyataan** kemudian **Upload Dokumen Pernyataan**, seperti pada tampilan dibawah dan pastikan ukuran dokumen maksimal 500Kb dengan format PDF/JPG/JPEG.

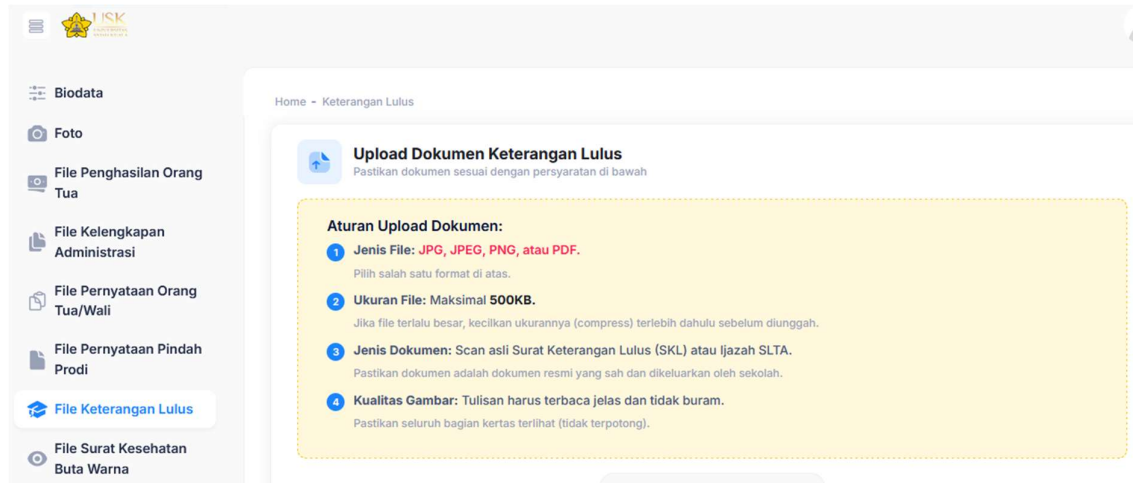


Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Dokumen pernyataan berhasil diunggah.**

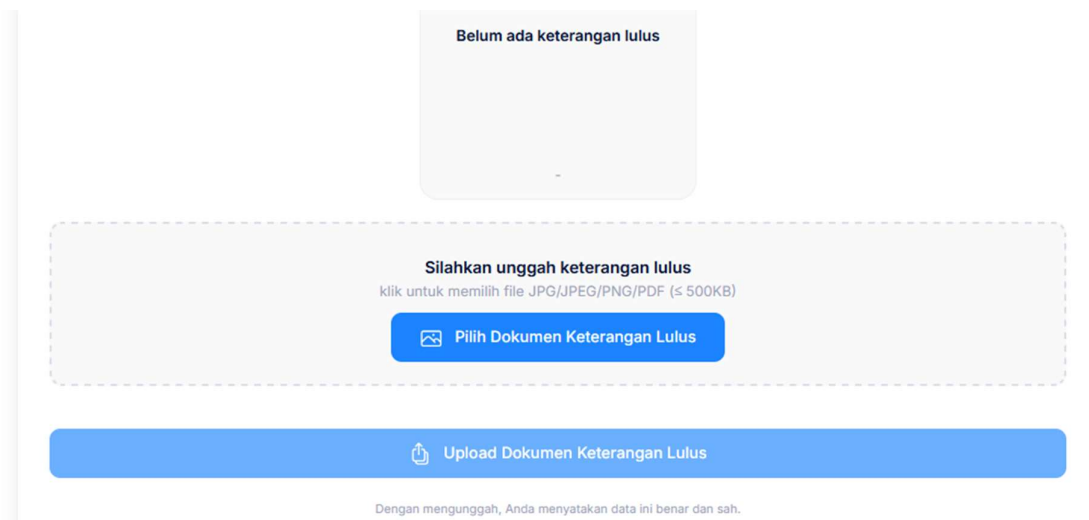


9. Unggah File Keterangan Lulus

Silakan akses menu **File Keterangan Lulus**, Silakan unggah dokumen keterangan lulus, seperti pada tampilan dibawah.



Kemudian **scroll kebawah**, klik tombol **Pilih Dokumen** kemudian **Upload Dokumen**, seperti pada tampilan dibawah dan pastikan ukuran dokumen maksimal 500Kb dengan format PDF/JPG/JPEG/PNG.



Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Anda telah mengunggah dokumen keterangan lulus.**

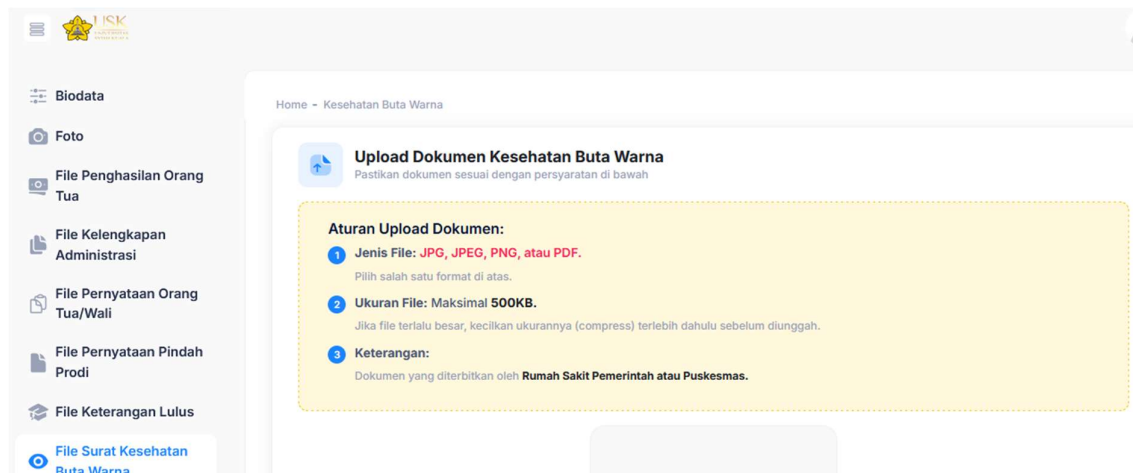
✓ Anda telah mengunggah dokumen keterangan lulus.



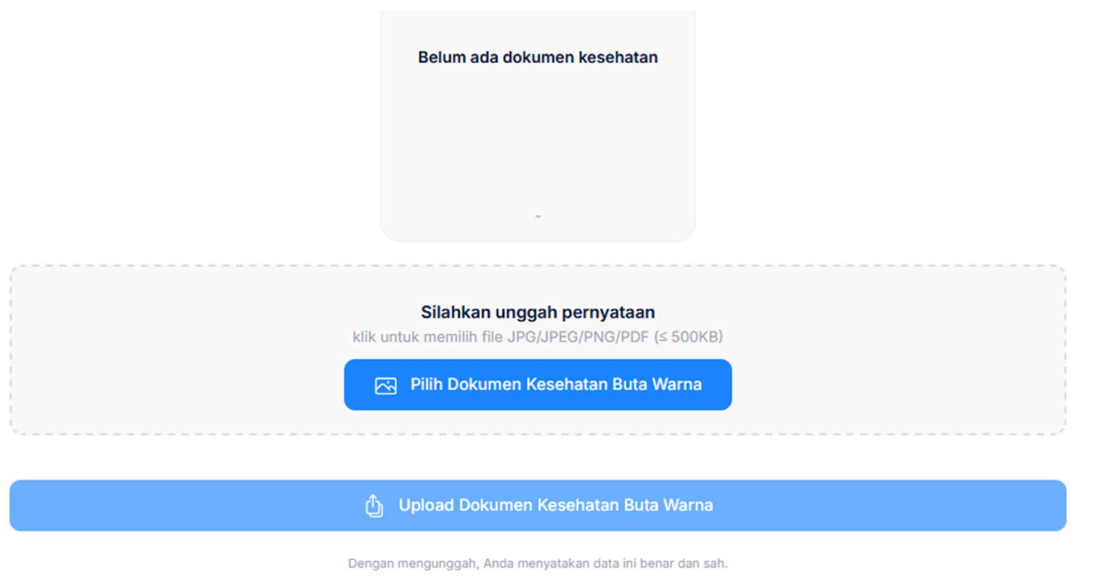


10. Unggah File Kesehatan Buta Warna

Silakan akses menu **File Kesehatan Buta Warna**, Silakan unggah dokumen Kesehatan Buta Warna (dokumen ini **Wajib** dikeluarkan oleh **Rumah Sakit** atau **Puskesmas**). Halaman ini dapat dilihat pada tampilan dibawah. **Menu ini tidak** ditampilkan untuk calon mahasiswa jalur **SNBP**.



Kemudian **scroll kebawah**, klik tombol **Pilih Dokumen** kemudian **Upload Dokumen** seperti pada tampilan dibawah dan pastikan ukuran dokumen maksimal 500Kb dengan format PDF/JPG/JPEG/PNG.



Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Dokumen pernyataan berhasil diunggah**.





11. Finalisasi Data UKT

Tahapan selanjutnya, Silakan akses menu **Finalisasi Data UKT**.

Home - Status Finalisasi

Status Finalisasi
Tombol finalisasi akan tersedia secara otomatis setelah seluruh tahapan pengisian data berstatus OK

[Finalisasi](#)

No	Tahap	Dilakukan Oleh	Status
1	Isi Biodata	Calon Mahasiswa	OK
2	Upload Foto	Calon Mahasiswa	OK
3	Upload File Pernyataan Penghasilan Orang Tua	Calon Mahasiswa	OK
4	Upload KK	Calon Mahasiswa	OK
5	Upload Rekening Listrik	Calon Mahasiswa	OK
6	Upload Foto Rumah	Calon Mahasiswa	OK

Silahkan klik tombol **Finalisasi** jika seluruh tahapan (yang terlihat pada gambar dibawah ini) sudah **OK** atau sudah berwarna hijau.

1	Isi Biodata	Calon Mahasiswa	OK
2	Upload Foto	Calon Mahasiswa	OK
3	Upload File Pernyataan Penghasilan Orang Tua	Calon Mahasiswa	OK
4	Upload KK	Calon Mahasiswa	OK
5	Upload Rekening Listrik	Calon Mahasiswa	OK
6	Upload Foto Rumah	Calon Mahasiswa	OK
7	Upload File Keterangan Lulus	Calon Mahasiswa	OK
8	Upload File Pernyataan Siap dipindahkan Prodi jika Buta Warna (SNBP tidak perlu)	Calon Mahasiswa	OK
9	Upload File Surat Kesehatan Buta Warna (SNBP Tidak Perlu)	Calon Mahasiswa	OK
10	Upload File Pernyataan Orang Tua	Calon Mahasiswa	OK

Jika berhasil, akan muncul notifikasi **Anda telah melakukan finalisasi**

Anda telah melakukan finalisasi.





12. Status Pengisian UKT

Seluruh informasi pengisian dan tahapan UKT ditampilkan pada menu **Status Pengisian**.

Status Isi
Status tahapan UKT anda, silahkan lihat tahapan yang telah dan belum selesai.

No	Tahap	Dilakukan Oleh	Status
1	Isi Biodata	Calon Mahasiswa	● BELUM
2	Upload Foto	Calon Mahasiswa	● BELUM
3	Upload File Pernyataan Penghasilan Orang Tua	Calon Mahasiswa	● BELUM
4	Upload KK	Calon Mahasiswa	● BELUM
5	Upload Rekening Listrik	Calon Mahasiswa	● BELUM
6	Upload Foto Rumah	Calon Mahasiswa	● BELUM
7	Upload File Pernyataan Orang Tua	Calon Mahasiswa	● BELUM
8	Upload File Keterangan Lulus	Calon Mahasiswa	● BELUM
9	Upload File Surat Kesehatan Buta Warna (SNBP Tidak Perlu)	Calon Mahasiswa	● BELUM, HARAP TUNGGU
10	Upload File Pernyataan Siap dipindahkan Prodi jika Buta Warna (SNBP tidak perlu)	Calon Mahasiswa	● BELUM, HARAP TUNGGU
11	Finalisasi UKT	Calon Mahasiswa	● BELUM
12	Cek Status Buta Warna	Registrasi USK	● BELUM, HARAP TUNGGU
13	Validasi Biodata	Keuangan USK	● BELUM, HARAP TUNGGU
14	Cetak UKT	Calon Mahasiswa	● BELUM, MOHON CETAK
15	Verifikasi KIP-K	Kemahasiswaan USK	● BELUM, MOHON TUNGGU
16	Data sudah ada di Bank	Registrasi USK	● BELUM, HARAP TUNGGU
17	Pembayaran UKT di Bank	Calon Mahasiswa	● BELUM, HARAP TUNGGU
18	Pembuatan NPM	Registrasi USK	● BELUM

Anda harus menunggu dan mengecek secara berkala beberapa proses tahapan hingga status **OK**:

- **Validasi Biodata** yang dilakukan oleh Keuangan USK
- **Cek Buta Warna** yang dilakukan oleh Registrasi USK (tidak ditampilkan untuk calon mahasiswa jalur SNBP)
- **Verifikasi KIP-K** yang dilakukan oleh Kemahasiswaan USK (hanya ditampilkan untuk calon mahasiswa KIP-K)

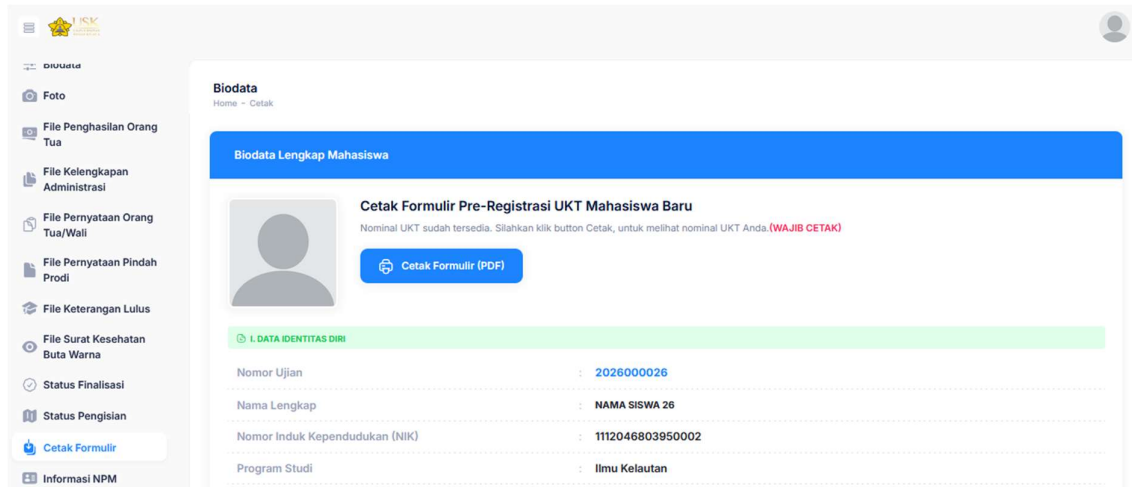
Anda **Wajib** melakukan pengecekan secara berkala sampai status berubah menjadi **OK** atau sudah berwarna hijau.





13. Cetak Formulir UKT

Tahapan selanjutnya, jika tahapan 1-13 sudah **OK** atau sudah berwarna hijau. Silakan akses menu **Cetak Formulir**, seperti gambar berikut.



Silakan klik tombol **Cetak Formulir (PDF)** untuk melakukan cetak UKT dan melihat Nominal UKT. Berikut tampilan dokumen **Formulir Pre-Registrasi UKT Mahasiswa Baru**.





14. Pembayaran UKT

Selanjutnya, Silakan akses menu **Pembayaran** dapat dilakukan jika tahapan pada tahapan 1-14 sudah dilakukan atau **Status** sudah **OK** atau sudah berwarna hijau.

Setelah melakukan cetak Formulir UKT dan mengetahui besaran nominal UKT, Anda dapat melakukan pembayaran ke Bank.

Berikut Tata Cara Pembayaran UKT

➤ **Pembayaran UKT melalui Aplikasi BYOND**





➤ **Pembayaran UKT melalui ATM BSI**



➤ **Pembayaran UKT melalui Aplikasi BRIMO (BRI Mobile)**





➤ **Pembayaran UKT melalui ATM BRI**



➤ **Pembayaran melalui Bank BTN dan Bank Aceh**

hanya bisa dilakukan melalui Teller Bank dengan menggunakan **nomor pendaftaran/ nomor ujian**.





15. Informasi NPM

Selanjutnya, Silakan akses menu **Informasi NPM** untuk melakukan pengecekan **NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)** dan **Email Mahasiswa** Anda seperti gambar berikut.

Silakan klik tombol **Cek NPM disini** untuk melakukan pengecekan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) Anda, lihat gambar dibawah ini.

Silakan pilih jenjang **S1/D4/D3**, kemudian masukkan **Nomor Ujian** dan **Tanggal Lahir**. Klik tombol **CEK**. Sebagai informasi, NPM akan digunakan untuk login mahasiswa ke sistem KRS dan sistem pembelajaran lainnya.

Jika muncul notifikasi **NPM dan Email Mahasiswa Anda belum tersedia**, mohon menunggu dan mengecek secara berkala hingga NPM dan Email selesai di proses oleh Registrasi USK.

