



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud Jimbaran, Badung, Bali
Telepon (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

Nomor : B/52/UN14/PK.01.03/2026

9 Juli 2026

Hal : Jadwal Heregistrasi dan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
Semester Ganjil Tahun Akademik 2026/2027

Yth.

1. Para Dekan Fakultas
 2. Direktur Program Pascasarjana
 3. Para Koordinator Program Studi
- Denpasar / Jimbaran

Merujuk Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2026 tentang Kalender Akademik Universitas Udayana Tahun 2026/207 serta Surat Keputusan Rektor Nomor 874/UN14/HK/2026 tentang Penetapan Awal Perkuliahan Semester Ganjil Dan Semester Genap Tahun Akademik 2026/2027, bersama ini kami informasikan kepada Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa Universitas Udayana bahwa proses Heregistrasi mahasiswa untuk Semester Ganjil Tahun Akademik 2026/2027 akan segera dilaksanakan. Demi kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik wajib memperhatikan jadwal dan ketentuan berikut:

1. Jadwal Penting

Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
Heregistrasi (Pengajuan status Aktif, Cuti, Mutasi)	14 – 22 Juli 2026
Penawaran Mata Kuliah dan Kelas	13 – 17 Juli 2026
Batas Input Nilai Semester Genap 2025/2026	17 Juli 2026
Konsultasi PA dan Pengisian KRS	20 – 24 Juli 2026
Persetujuan KRS oleh PA dan Cuti Akademik oleh Bagian Akademik	20 – 31 Juli 2026
Pembayaran Uang Kuliah	20 – 31 Juli 2026
Awal Perkuliahan Semester Ganjil	10 Agustus 2026

2. Tahapan dan Mekanisme Heregistrasi

Kegiatan heregistrasi dapat dilakukan oleh mahasiswa melalui menu Heregistrasi pada SIMAK dengan login terlebih dahulu ke IMISSU, dengan tata cara mengikuti tahapan sebagai berikut:

A. Tahapan Heregistrasi

- 1) Mahasiswa memilih menu Heregistrasi pada SIMAK
- 2) Mahasiswa memilih jenis heregistrasi apakah aktif, cuti, atau mutasi.
- 3) Untuk pilihan heregistrasi cuti dan mutasi mengikuti mekanisme pengajuan yang diatur pada sistem sedangkan untuk yang heregistrasi aktif mengikuti tahapan berikutnya.

B. Tahapan Konsultasi PA dan Pengisian KRS (Heregistrasi Aktif)

- 1) Setelah berstatus "Non Aktif Heregistrasi", mahasiswa **wajib** menghubungi Dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk melakukan bimbingan terkait pengisian KRS.
- 2) Untuk melakukan pengisian KRS, wajib masuk ke menu Registrasi KRS.
- 3) Pilih mata kuliah, kelas, dan jadwal sesuai dengan hasil diskusi bersama Dosen PA.
- 4) Simpan (*Submit*) KRS yang telah diisi.

Catatan :

- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



C. Tahapan Persetujuan KRS, Cuti Akademik, dan Mutasi Akademik

- 1) Setelah pengisian KRS, mahasiswa meminta kepada Dosen PA agar melakukan **Persetujuan (Approve)** pada sistem SIMAK. KRS yang belum di-approve akan menyebabkan nama mahasiswa tidak tercantum di presensi kelas.
- 2) Untuk persetujuan Cuti Akademik dan Mutasi Akademik, akan dilakukan pada tingkat program studi, dekanat, dan rektorat, dan setelah disetujui mahasiswa akan menerima dokumen surat izin.

D. Tahapan Pembayaran UKT

- 1) Setelah KRS disetujui Dosen PA, mahasiswa mengecek tagihan UKT pada portal sistem informasi akademik kampus (SIMAK).
- 2) Pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui ATM/Internet Banking/Teller menggunakan Nomor *Virtual Account* (dari Bank manapun) yang tertera pada Lembar Pembayaran yang diperoleh dalam proses *reload* tagihan pembayaran sesuai pilihan Bank pada menu Pembayaran UKT di aplikasi SIMAK.
- 3) Petunjuk dan tata cara pembayaran dapat diunduh melalui tautan berikut: <https://bit.ly/JuknisBayarUKT>.
- 4) Simpan resi atau bukti pembayaran yang sah. Setelah pembayaran berhasil, status mahasiswa akan otomatis berubah menjadi "Aktif" maksimal 1x24 jam.

3. Perhatian Khusus

- a) **Keterlambatan Pembayaran:** Mahasiswa yang tidak membayar UKT/SPP sampai batas waktu yang ditentukan (31 Juli 2026) tidak bisa mengikuti perkuliahan pada semester Ganjil 2026/2027 dan akan berstatus **Non-Aktif**.
- b) **Mahasiswa KIP-Kuliah/Beasiswa:** Tidak perlu melakukan pembayaran di bank, namun **wajib** mengecek status aktif di sistem dan tetap melakukan pengisian KRS sesuai jadwal.
- c) **Pengajuan Cuti dan Mutasi Akademik**, dapat dilaksanakan secara *online* pada laman: simak-ng.unud.ac.id dan batas waktu pengajuannya pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2026/2027 adalah sampai dengan tanggal **22 Juli 2026**. Mekanismenya dengan mengajukan surat permohonan dan sudah mendapatkan persetujuan dari Dekan/Direktur Pascasarjana atas rekomendasi dari Koordinator Program Studi kepada Rektor.
- d) Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir) dapat dibebaskan dari pembayaran biaya pendidikan apabila sudah mengunggah dokumen tugas akhirnya di SIMAK dan sudah mendapatkan **Validasi** oleh Operator SIMAK dan Koordinator Program Studi paling lambat tanggal **31 Agustus 2026 pukul 16.00 Wita**.
- e) **Bagi mahasiswa yang dapat menyelesaikan studinya sesuai ketentuan pada huruf (d) di atas, tidak perlu untuk melakukan tahapan Heregistrasi.**
- f) Tidak ada pengembalian UKT/Uang Kuliah pada semester berjalan.
- g) Bagi mahasiswa yang belum melakukan pembayaran dan tidak mengajukan cuti akademik melewati batas waktu pembayaran UKT/Uang Kuliah maka akan dinyatakan sebagai Mahasiswa Non Aktif.
- h) Bagi mahasiswa yang mengajukan keringanan UKT (khusus program Diploma dan Sarjana) dapat dilakukan mengikuti ketentuan sesuai Surat Edaran Rektor tentang Keringanan Uang Kuliah Tunggal/Sumbangan Pembinaan dan Pendidikan Semester Ganjil Tahun Akademik 2026/2027.
- i) Untuk diketahui bahwa mahasiswa dinyatakan Aktif apabila sudah melakukan pembayaran uang kuliah dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa yang sudah divalidasi oleh Dosen PA.
- j) Apabila ada permasalahan dengan pembayaran biaya pendidikan, agar segera menghubungi Humas Universitas Udayana melalui email: humas@unud.ac.id atau datang langsung ke Ruang BAKH Lantai I Gedung Rektorat Kampus Unud Bukit Jimbaran.

Demikian disampaikan untuk dapat diinformasikan kepada semua Mahasiswa di masing-masing Program Studi/Fakultas dan Pascasarjana di lingkungan Universitas Udayana, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Rektor,

#

I Ketut Sudarsana
NIP 196910161996011001

Tembusan :

1. Para Wakil Rektor Unud;
2. Para Kepala Biro Unud;
3. Ka. USDI Unud.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :

- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.

