


FORM – FORM BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK

FORM	: BAA/RP-01
REVISI	: (1)
TANGGAL	: 02/05/2016

	BLANKO MONITORING
NO. FORM/ TESTING :	KELENGKAPAN MAHASISWA BARU SEMESTER : TAHUN AKADEMIK :/.....

Nama : Jenjang :
 DIII/D.IV/S.1/S2
 Fakultas/Akademi : No. Pokok :
*)
 Program Studi :
 Status Mahasiswa : Reguler /Pindahan /Asing/Perpanjangan/Aktif Kembali

NO.	PERSYARATAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Fotocopy Ijazah/STTB SMU/ SMK/ MA yang telah dilegalisir : 1 lembar atau			<i>Dapat dipilih no. 1, 2, 3, 4</i>
	Fotocopy SKHUN SMU / SMK / MA yang telah dilegalisir : 1 lembar atau			
	Fotocopy Nilai NEM/ UAN/ Transkrip Nilai yang telah dilegalisir 1 lembar atau			
	Raport kelas 3 (bagi yang belum menempuh ujian akhir dan telah dilegalisir)			
2.	Foto ukuran : 3 x 4 : 1 lembar			
3.	Lembar Isian Biodata			
4.	Surat Pernyataan dengan materai Rp. 6.000,-			
5.	Bukti Lunas Pembayaran Uang Kuliah			
6.	Surat tanda lulus diterima di UNAS			<i>Lulus dengan Grade : 1-2-3</i>
PERSYARATAN TAMBAHAN (KHUSUS MAHASISWA PINDAHAN/ AKTIF KEMBALI)				
7.	Bukti Pembayaran konversi nilai			
8.	Transkrip Nilai yang dilegalisir : 1 lembar			
9.	Fotokopi lembar kendali persetujuan Mhs Pindahan/ Perpanjangan Studi/Aktif Kembali			
10.	Fotokopi ijazah Diploma yang telah dilegalisir : 1			

	lembar (khusus mahasiswa melanjutkan studi)			
11.	Surat keterangan pindah kuliah dari Perguruan Tinggi Asal (khusus mahasiswa melanjutkan studi)			
12.	Surat permohonan pindah kuliah yang ditujukan ke Rektor/Direktur Akademi Nasional			

File/Blanko monitoring mhs. Baru.1

Jakarta,


Petugas BAA,

(.....)

Catatan :

*) Diisi Petugas BAA

Blanko ini harap disertakan pada saat penyerahan kelengkapan persyaratan.

	FORMULIR PENGAJUAN
	PERMOHONAN BERHENTI STUDI SEMENTARA (CUTI AKADEMIK)
NO. FORM	

Kepada Yth.
Wakil Rektor Bidang Akademik
Universitas Nasional
Di
Jakarta

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NPM :
Fakultas/Akad/SPS :
Prodi :
Alamat lengkap :

Nama orang tua/wali & Telpon yang dapat dihubungi :

Nama :
Alamat lengkap :
Telepon :

Mengajukan permohonan cuti akademik sebanyak semester pada :

- Semester Ganjil/Genap tahun akademik/.....
- Semester Ganjil/Genap tahun akademik/.....(jika 2 semester)

Dengan alasan :

1. Sakit dan istirahat/perawatan (dilampirkan surat keterangan dokter / rumah sakit)
2. Dinas Kantor (dilampirkan surat surat keterangan dari kantor)
3.

Selanjutnya akan mengikuti kegiatan akademik kembali pada semester Ganjil/Genap Tahun akademik/ dan saya akan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, terima kasih atas bantuan dan persetujuan yang diberikan.

Rekomendasi,
Dekan/Direktur,

.....

Jakarta,

Pemohon,

.....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing	Orang tua /Wali / Instansi	Keuangan
.....	

Catatan :

1. Formulir ini harap dikembalikan ke BAA setelah ditandatangani dan distempel Fakultas/Akademi serta keuangan dengan melampirkan Bukti Pembayaran Cuti Akademik
2. Cuti Akademik diberikan pada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 1 semester
3. Cuti Akademik diberikan maksimal 4 semester dalam masa studinya
4. Maksimal jumlah cuti yang dapat diambil berturut-turut adalah 2 semester
5. Cuti akademik tidak dapat diberikan pada mahasiswa yang sedang dalam keadaan Perpanjangan Masa Studi (PMS)

**ALUR PENYETARAAN MAHASISWA PINDAHAN/AKTIF KEMBALI
SEMESTER : GANJIL/GENAP Tahun Akademik 201..../201....**

NO.	DATA	ASAL	TUJUAN
1	Fakultas		
2	Program Studi		
3	Jenjang		
4	Akreditasi		
5	Nama		
6	No. Telepon/Hp		
7	NIM Asal		
8	PT Asal		
9	Tahun Lulus		
10.	Program	Reguler/Karyawan	

Tanggal Proses :

No. Form :/.....

NO.	ALUR	URAIAN	WAKTU	NAMA PELAKSANA	PARAF & TGL.	KET.
1	Mulai ↓	Calon Mahasiswa ke PPMB dengan membawa syarat pendaftaran				
2	Pengecekan Data ada di PDPT ↓	PDPT : OK / Wajib Laporan *	1 Hari	PPMB :		
3	Klarifikasi Status ke PT Asal ↓	Status : Konfirmasi : Sudah / Belum *	1 Hari	BAA :		
4	Proses Konversi ↓	Jumlah SKS di akui :sks Jumlah SKS tidak di akui :sks Sisa SKS harus diambil :sks Masa studi : smtr	3 hari	Ka. Prodi :		Berkas Diterima oleh :
5	Pembayaran Uang Kuliah ↓	Uang Konversi : Rp..... Uang UPP : Rp..... Uang Semester : Rp..... Lain-Lain : Rp..... Total : Rp.....	1 Hari	Keuangan :		

					
6	Pemberian NPM ↓	Verifikasi Biodata dan berkas		BAA :		
7	Verifikasi Konversi ↓	Pengecekan Hasil Konversi		BAA :		
8	Selesai					

Doc: Hsn/0316

*) CORET SALAH SATU



BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS NASIONAL DAN AKADEMI-AKADEMI NASIONAL

Form : BAA/RP-04
Revisi : (2)
Tanggal : 02/05/2016

**LEMBAR PERSETUJUAN
MAHASISWA PINDAHAN/MELANJUTKANSTUDI/AKTIF KEMBALI**

Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

Kepada Yth Wadek/Wadir/Ka.Prodi/Sekr.Prodi

Bersama ini disampaikan berkas calon mahasiswa pindahan / melanjutkan studi / aktif kembali untuk semester Ganjil / Genap Tahun Akademik : /

Atas Nama :

Asal perguruan tinggi :

Program Studi : Akreditasi

Untuk diperiksa dan disetujui lebih lanjut.

Lampiran :

- * Transkrip (legalisir/belum legalisir)
- * Ijazah Diploma (legalisir/belum legalisir)
- * Surat Pindah

Jakarta,
Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

.....

Persetujuan Fakultas / Akademik / Program Studi

Bersama ini kami menyetujui SKS mata kuliah yang diakui atas nama yang tersebut diatas sebagai berikut :

- SKS diakui : SKS
- SKS tidak diakui : SKS

Jakarta,
Wadec/Wadir/Ka.Prodi/Sekr.Prodi

Lampiran :

- Hasil Konversi

.....

Persetujuan Biro Keuangan :

Bersama ini disampaikan :

1. Biaya konversi nilai atas nama yang tersebut diatas sebagai berikut :

- Jumlah SKS diakui :SKS
- Biaya Konversi : Rp. / 1 SKS
- :
- Jumlah uang konversi Rp.....
- :

2. Biaya paket semester Rp.....
: Rp.

3. Biaya UPP (tahap : I / II / III / IV)
: Rp.

4. Formulir Pendaftaran

Jakarta,.....
Biro Keuangan

.....

Cek Akhir Biro Administrasi Akademik

Jakarta,

.....



FORMULIR PENDAFTARAN WISUDA

Nama Mahasiswa * :
.....

Tempat & Tgl. Lahir * :
.....

NPM :
.....

Fakultas/Akademi :
.....

Program Studi :
.....

Tanggal Yudisium :
.....

Nomor & Tgl SK Dekan/ :
.....

Direktur
.....

Judul Skripsi :
.....

.....

.....

Alamat :

.....

.....

.....

Telpon :

.....

Jakarta,
Calon Wisudawan,

.....

Catatan :

*) Sesuai dengan Ijazah/Akte Kelahiran/..... (terlampir)



BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS DAN AKADEMI AKADEMI NASIONAL

FORM : BAA/RP-06
REVISI : (1)
TANGGAL : 02-05-2016

FORMULIR PENGAMBILAN TOGA

Nama :
 NPM :
 Fakultas/Jurusan : /
 Alamat :
 : Telp.....
 Ukuran : S M L LL
 Jakarta,

Yang menyerahkan,

Yang mengambil,

.....

.....



BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS DAN AKADEMI AKADEMI NASIONAL

FORM : BAA/RP-06
REVISI : (1)
TANGGAL : 02-05-2016

FORMULIR PENGAMBILAN TOGA

Nama :
 NPM :
 Fakultas/Jurusan : /
 Alamat :
 : Telp.....
 Ukuran : S M L LL
 Jakarta,

Yang menyerahkan,

Yang mengambil,



FORMULIR PERBAIKAN NILAI

Ditujukan kepada : Bagian PDM
Surat Nomor :
Pemohon :
Bukti Pendukung :
Transkrip/KHS/.....

Dibuat oleh	Staf Niljah	
Diperiksa oleh	Kabag Niljah	
Disetujui oleh	Ka, BAA	
Diproses oleh	Kabag. PDM	

NO.	NAMA/NPM	PROGRAM STUDI	MATAKULIAH	D/U	NILAI		KETERANGAN
					AWAL	DIUBAH	



FORMULIR 2
LEMBAR VERIFIKASI DATA DAN KENDALI
PEMBUATAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK AKHIR

I. BERKAS

No	Data Pendukung	Ada	Tidak	Keterangan
1	Ijazah terakhir/Surat Ralat			
2	Cover Tugas Akhir yang sudah direvisi /disetujui			
3	Foto di BAA	Sudah	Belum	

II. BIODATA :

1. NPM / Fakultas-Akademi

/

2. Nama (sesuai ijazah terakhir/ surat ralat.....Y / T * *) lingkari salah satu

/

3. Tempat lahir (sesuai ijazah terakhir/ surat ralat.....Y / T * *) lingkari salah satu

/

4. Tanggal lahir (sesuai ijazah terakhir/ surat ralat.....Y / T * *) lingkari salah satu

..... / /

5. Program Studi / Program Kekhususan/Konsentrasi

/

6. Tanggal Yudisium

/

7. Judul Skripsi diisi dengan huruf cetak (sesuai cover / persetujuan revisi terakhir, harap dilampirkan)

/

8. Telepon / HP :

Biodata yang saya isi di atas sudah sesuai dengan data yang saya lampirkan, jika terdapat perbedaan maka data yang digunakan adalah sesuai data pendukung yang dilampirkan.

Jakarta,

.....

.....

Halaman 1/2

ALUR KENDALI IJAZAH DAN TRANSKRIP AKHIR

Nama :
 NPM :

NO.	PROSES	NAMA PELAKSANA	JABATAN	PARAF & TGL.
1.	1. Pengecekan Transkrip keseluruhan dan Judul Tugas Akhir/Skripsi /Thesis 2. Pengecekan data SKPI/SKPM	Vivi Silawati	Ka. Prodi Kebidanan	.....
2.	1. SK Kelulusan 2. Berkas Kelengkapan Ijazah 3. Sudah Menyerahkan CD TA/Skripsi/Tesis	Sarwanto	Ka. TU Fakultas Ilmu Kesehatan	.....
3.		Ria Rahmawati	Staf PDM BAA	.....
4.		1. Asep Ansori 2. Asep Ansori	Staf Niljah BAA Kabag. Niljah BAA	..........
5.		Husnawati	Kabag. PDPT & PDM BAA	.....
6.		Hendrajaya	Kasubag PDM BAA	.....
7.		Asep Ansori	Staf Nilai dan Ijazah BAA	.....
8.		1. Asep Ansori 2. Asep Ansori 3. Sri Handayani	Staf Niljah BAA Kabag. Niljah BAA Ka. BAA	...............
9.		Sarwanto	Ka. TU Fakultas Ilmu Kesehatan	.....
10.				

	Tidak ↓ Ya			
11.	Pengecekan Transkrip yang sudah di Paraf Warek Akademik	Dedi UntoroSeto	Sekertaris Warek Akademik	
12.	Pengecekan Ijazah & Transkrip yang sudah di Tanda Tangan Rektor	Heti Hendrayati	Sekertaris Rektor	
13.	selesai	Asep Ansori	Staf Nilai dan Ijazah BAA	.....



UNIVERSITAS NASIONAL/
AKADEMI-AKADEMI NASIONAL

**SURAT KETERANGAN BEBAS AKADEMIK, KEUANGAN DAN
KEMAHASISWAAN**

Nama mahasiswa :
 NPM :
 Fakultas/Akademi :
 Program Studi :
 No. Telp/HP :

1. Keterangan Bebas Akademik

Catatan :

- SKS sudah mencukupi (Semua mata kuliah sudah diambil kecuali tugas akhir/skripsi)
- Tidak ada Nilai D
-

Jakarta,

Ka. TU Fak/Akd.,

Ka. Prodi

.....

2. Keterangan Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan

Catatan :

.....

Jakarta,

Ka. Perpustakaan UNAS,

3. Keterangan Lunas Keuangan Kuliah *)

Catatan :

.....

Jakarta,

Biro Keuangan,

*) kecuali Uang Wisuda

4. Keterangan Bebas Pinjaman Alat Laboratorium

Catatan :

.....
.....

Ka. Lab	Ka. Lab	Ka. Lab	Ka. Lab
---------	---------	---------	---------