

PANDUAN UMUM PENDAFTARAN ASRAMA

I. PERSYARATAN MAHASISWA

- Tahun Pertama (diutamakan diluar Jabotabek)
- Program Sarjana Reguler/Paralel/Ekstensi/KKI/Vokasi

II. BERKAS YANG DIPERLUKAN

- Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Kartu Identitas Mahasiswa (KIM) satu lembar
- Photocopy Kartu Keluarga (KK) satu lembar
- Pas photo berwarna ukuran 3x4 dua lembar
- Materai 6.000 satu lembar
- Map berwarna kuning
- Surat Keterangan Sehat

III. JADWAL PENDAFTARAN

Hari	Jam Pelayanan
Senin - Kamis	08:30 – 11:45 & 13:15 – 15:30
Jumat	08:30 – 11:30 & 13:30 – 15:30
Sabtu - Minggu	Libur

IV. UANG ASRAMA PER BULAN

Jenis kelamin	Jenis Kamar	Kapasitas	Uang Asrama Per Bulan
Laki-laki	STANDAR	1 orang	Rp 300.000,-/ orang
Laki-laki	LARGE (Laki-laki)	1 – 2 orang	Rp 300.000,-/ orang
Laki-laki	LARGE	1 – 3 orang	Rp 200.000,-/ orang
Perempuan	STANDAR	1 orang	Rp 300.000,-/ orang
Laki-laki	Khusus Blok H2	1 – 2 orang	Rp 400.000,-/ orang
	ELEKTRONIK	Rp 20.000,-/ Item	Rice Cooker, Kompor Listrik, Dispenser, Televisi, Pemanas Air

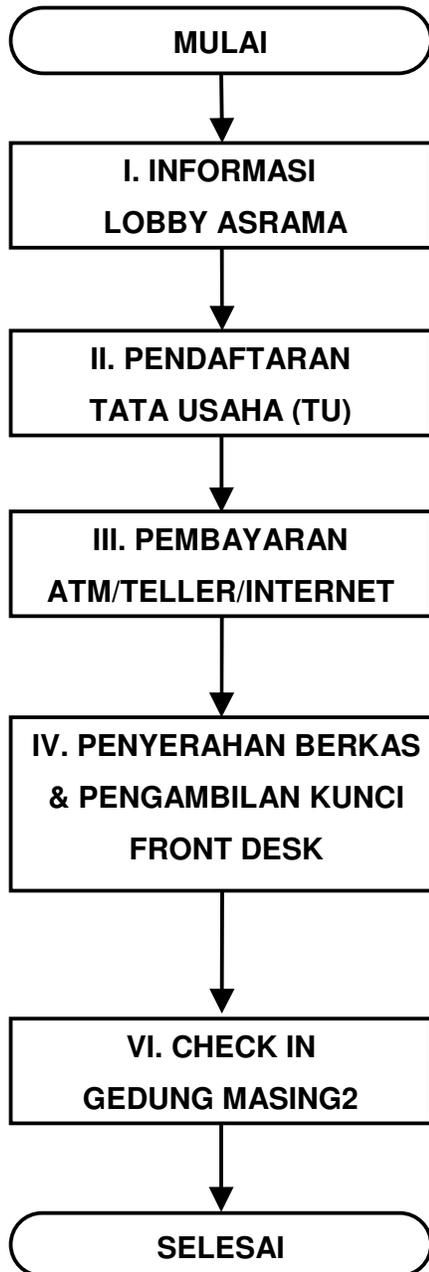
V. SIKLUS BULANAN KEPENGHUNIAN

Kegiatan	Tanggal setiap bulan
Penagihan	1
Pembayaran	1 – 10 (Bagi yang masih tinggal di Asrama)
Denda (10%)	11
Check out	Setiap hari kerja sepanjang bulan

VI. INFORMASI LAINNYA

- Pendaftaran hanya dapat dilakukan apabila masih tersedia kamar yang kosong
- Pendaftaran dan check out dapat dilakukan setiap hari kerja sepanjang bulan
- Pendaftaran pada tanggal 1 – 25 terhitung mulai bulan berjalan
- Pendaftaran pada tanggal 26 – 31 terhitung mulai bulan berikutnya
- Check out pada tanggal 1 – 31 terhitung sampai dengan bulan berjalan
- Periode kepenghunian berakhir pada tanggal 31 Mei setiap tahunnya

TATA ALIR PENDAFTARAN ASRAMA



- Informasi Pendaftaran dan Ketersediaan Kamar
- Mahasiswa Mengambil Formulir Pendaftaran
- Mahasiswa Mengisi Formulir Pendaftaran
- Petugas Mendaftarkan ke Sistem Asrama
- Petugas Menuliskan Kode Kamar & ID Asrama pada Formulir Pendaftaran
- Mahasiswa Melakukan Pembayaran Bulan Pertama Menggunakan ID Asrama Sebagai Input NPM
- Mahasiswa Menyerahkan Berkas
- Petugas Memberikan Kunci Kamar
- Mahasiswa Sudah Bisa Menggunakan Kamar

FORMULIR PENDAFTARAN PENGHUNI ASRAMA MAHASISWA UI DEPOK

IDENTITAS PENGHUNI

Nama:	Kamar:	Photo (3 x 4)
NPM:	ID Asrama:	
Angkatan:	Tanggal Masuk:	
Jenjang:	NIK :	
Fakultas:	Jenis Kelamin:	
Program Studi:	Tempat Lahir:	
Email:	Tanggal Lahir:	
No HP:	Kabupaten / Kota:	
Agama:	Provinsi :	
Alamat (dengan kode pos):		

IDENTITAS ORANG TUA

Nama Ayah:	Nama Ibu:
Pekerjaan Ayah:	Pekerjaan Ibu:
No HP:	No Telp:
Alamat (dengan kode pos):	

KERABAT YANG BISA DIHUBUNGI DALAM KEADAAN DARURAT

Nama:	Hubungan:
No HP:	No Telp:
Alamat (dengan kode pos):	

CATATAN MEDIS (apabila ada)

Penyakit berat yang pernah/sedang diderita:
Kebutuhan khusus:

LAMPIRAN (beri tanda ✓ atau ×)

Photocopy KTP/KIM ()	Photocopy KK ()	Bukti Pembayaran ()	Surat Pernyataan ()
-----------------------	------------------	----------------------	----------------------

Depok, 2018

(_____)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NPM :

ID Asrama :

No Kamar :

Menyatakan bahwa saya :

1. Memahami hak dan kewajiban untuk tinggal di Asrama UI selama 1 (satu) tahun pertama sampai dengan tanggal 31 Mei 2019.
2. Bersedia untuk ditempatkan di kamar mana pun di Asrama UI.
3. Bersedia membayar uang Asrama sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan per bulan paling lambat pada tanggal 10 setiap bulan berjalan. Apabila pembayaran dilakukan setelah tanggal tersebut akan dikenakan denda 10%.
4. Bersedia untuk menjaga Asset dan Inventaris yang terdapat di dalam kamar maupun Fasilitas umum lainnya. Apabila terdapat kerusakan atau keausan pada aset inventaris di dalam kamar, maka saya bersedia untuk mengganti Asset tersebut, termasuk :
 - a. Bersedia mengganti masa pakai lampu kamar yang sudah habis, jika telah menjadi penghuni.
 - b. Apabila saya menghilangkan kunci kamar, saya bersedia untuk membayar biaya pergantian kunci sebesar Rp 200.000,-. (penggantian Kunci dan gantungan).
5. Bersedia menitipkan kunci kamar ke Front Desk ketika meninggalkan kamar.
6. Bersedia untuk mematuhi segala Peraturan dan Tata Tertib Kehidupan Kampus sesuai dengan Ketetapan MWA UI No. 008/SK/MWA/UI/2004 jo 005/SK/MWA/UI/2004.
7. Bersedia untuk mematuhi segala Peraturan dan Tata Tertib Asrama UI.
8. Bukan merupakan perokok aktif.
9. Belum menikah dan bersedia tidak menikah selama tinggal di Asrama UI.
10. Tidak mengalihkan/memindah tangankan kamar kepada orang lain.
11. Bersedia dikenakan sanksi mulai dari peringatan sampai dengan pengeluaran dan pencabutan haknya sebagai penghuni Asrama Mahasiswa UI, apabila ternyata terbukti melanggar Tata Tertib Kehidupan Kampus UI dan Tata Tertib Asrama UI.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak mana pun.

Depok, 2018

Materai 6000.-

(_____)

TATA TERTIB ASRAMA MAHASISWA UNIVERSITAS INDONESIA

1. Penghuni Asrama Mahasiswa Universitas Indonesia adalah Mahasiswa Universitas Indonesia jenjang Vokasi dan S1 yang terdaftar pada semester 1 s/d 2 dengan hak masa tinggal selama 2 (dua) semester atau satu tahun (terhitung mulai semester 1).

2. Izin kepenghunian dinyatakan berakhir apabila :

- 2.1. Dicitur haknya atau tidak terdaftar lagi sebagai Mahasiswa Universitas Indonesia.
- 2.2. Menunggak pembayaran uang Asrama selama 2 (dua) bulan berturut-turut.
- 2.3. Meninggalkan Asrama selama 1 (satu) minggu atau lebih tanpa pemberitahuan kepada pengelola Asrama.
- 2.4. Telah berakhir masa kepenghuniannya.
- 2.5. Mengajukan permohonan keluar Asrama.
- 2.6. Melanggar Tata Tertib Asrama sebagai mana tercantum pada butir 3 dibawah ini :

3. Sebagai penghuni Asrama Mahasiswa Universitas Indonesia, wajib mentaati tata tertib sebagai berikut :

- 3.1. Membayar uang Asrama yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selambat-lambatnya tanggal 10 pada bulan berjalan. Keterlambatan pembayaran uang Asrama dikenakan denda sebesar 10%.
- 3.2. Bertindak jujur, disiplin serta sopan baik dalam bertingkah laku maupun dalam hal berpakaian, khususnya apabila berada di tempat umum di lingkungan Asrama.
- 3.3. Dilarang menerima tamu dan atau mengizinkan menginap di dalam kamar baik itu teman maupun anggota keluarga serta dilarang melakukan perbuatan yang melanggar norma-norma kesusilaan.
- 3.4. Dilarang keras membawa, menyimpan, menggunakan, dan mengedarkan minuman keras dan narkoba atau sejenis obat terlarang lainnya serta merokok di lingkungan Asrama.

- 3.5. Dilarang berjudi, berkelahi, melakukan tindakan kekerasan fisik maupun mental dan hal-hal lainnya yang dapat mengganggu ketertiban dan ketenangan di lingkungan Asrama.
 - 3.6. Menjaga kebersihan lingkungan Asrama (gedung dan fasilitas) dengan tidak mencoret dinding, menempelkan stiker, poster dan sejenisnya serta tidak membuang sampah sembarangan.
 - 3.7. Dilarang memindah tangankan kamar serta memindahkan, mengambil atau mengganti barang-barang inventaris Asrama dan merubah fasilitas Asrama tanpa seizin pengelola Asrama.
 - 3.8. Dilarang membawa barang-barang elektronik seperti rice cooker, dispenser, kompor listrik, pemanas air elektrik, dan televisi tanpa seizin pengelola Asrama.
 - 3.9. Dilarang membawa dan memelihara hewan peliharaan ke dalam kamar atau ke dalam lingkungan Asrama.
 - 3.10. Khusus bagi penghuni kamar ber-AC wajib memberikan keleluasaan bagi pengelola untuk melakukan perawatan AC sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pengelola.
 - 3.11. Bagi penghuni yang akan meninggalkan Asrama lebih dari 1 x 24 jam wajib melapor kepada pengelola Asrama u/p Kepala Sekretariat Asrama dan jam tenang Asrama diberlakukan mulai pukul 23.00 WIB.
 - 3.12. Bagi penghuni yang mengetahui dan atau melihat kejadian pelanggaran tata tertib yang berlaku di lingkungan Asrama wajib melaporkan kepada pengelola Asrama.
- 4. Semua pelanggaran tata tertib sebagaimana tercantum di atas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Asrama Mahasiswa Universitas Indonesia.**

Kepala UPT Asrama Mahasiswa
Universitas Indonesia



Dr. Etty Rekawati, S.Kp., M.KM
NIP: 196901281993032001

PANDUAN PEMBAYARAN UANG ASRAMA

I. UANG ASRAMA PER BULAN

Jenis kelamin	Jenis Kamar	Kapasitas	Uang Asrama Per Bulan
Laki-laki	STANDAR	1 orang	Rp 300.000,-/ orang
Laki-laki	LARGE (Laki-laki)	1 – 2 orang	Rp 300.000,-/ orang
Laki-laki	LARGE	1 – 3 orang	Rp 200.000,-/ orang
Perempuan	STANDAR	1 orang	Rp 300.000,-/ orang
Laki-laki	Khusus Blok H2	1 – 2 orang	Rp 400.000,-/ orang
	ELEKTRONIK	Rp 20.000,-/ Item	Rice Cooker, Kompor Listrik, Dispenser, Televisi, Pemanas Air

II. METODE PEMBAYARAN

Prosedur pembayaran uang asrama dilakukan dengan sistem host-to-host sama seperti pembayaran Biaya Pendidikan atau Biaya Pendaftaran SIMAK dengan mengganti NPM/nomor pendaftaran dengan ID Asrama (4 digit awal : 1113)

III. PILIHAN KANAL PEMBAYARAN

- ATM: Bank BNI, Bank Permata, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BRI, Bank CIMB Niaga
- *Internet Banking*: Bank Mandiri, Bank CIMB Niaga
- Teller: Bank BNI, Bank BTN, Bank CIMB Niaga, Bank Mandiri
- Self Service Terminal (SST): Bank CIMB Niaga

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBAYARAN

ATM Bank BNI

1. Pilih menu Pembayaran
2. Pilih menu Berikutnya
3. Pilih menu Universitas
4. Pilih menu UI/Universitas Indonesia
5. Masukkan 9 angka ID Asrama untuk *input* NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)
6. Layar akan menampilkan ID Asrama, nama, dan jumlah yang akan dibayar
7. Tekan "Ya/Benar" untuk melakukan pembayaran

ATM Bank Permata

1. Pilih menu Transaksi Lainnya
2. Pilih menu Pembayaran
3. Pilih menu Pendidikan
4. Masukkan nomor pelanggan sebagai berikut: Kode Institusi + ID Asrama
Contoh:
050 Kode Institusi UI
111300999 ID Asrama
5. Selanjutnya ikuti petunjuk pada mesin ATM

ATM Bank Bukopin

1. Pilih menu Pembayaran
2. Pilih menu Pendidikan
3. Pilih menu Universitas Indonesia
4. Masukkan ID Asrama sebagai Nomor Pokok Mahasiswa
5. Selanjutnya ikuti petunjuk pada mesin ATM

ATM Bank Mandiri

1. Pilih menu Pembayaran/Pembelian
2. Pilih Multi Payment
3. Masukkan kode perusahaan 10003 (UI) lalu tekan BENAR
4. Masukkan 9 angka ID Asrama lalu tekan tombol BENAR
5. Layar akan menampilkan identitas dan jumlah pembayaran; tekan 1 jika data sesuai
6. Untuk melakukan eksekusi, tekan "YA", untuk pembatalan tekan "TIDAK"

Teller Bank Mandiri

1. Isi blanko *Multi Payment* dengan mencantumkan ID Asrama dan nama dengan tujuan pembayaran Universitas Indonesia
2. Serahkan blanko ke teller untuk memproses pembayaran

Internet Banking Bank Mandiri

1. Login dengan User ID dan Password
2. Pilih menu Pembayaran
3. Pilih menu Pendidikan
4. Pilih rekening yang akan digunakan untuk membayar
5. Pilih Penyedia jasa: 10003 Universitas Indonesia
6. Masukkan ID Asrama Anda di isian Nomor Mahasiswa
7. Klik "Lanjutkan", cek informasi yang muncul. Jika telah sesuai, masukan PIN yang degenerate oleh Token ke field yang tersedia. Pilih "Kirim"
8. Muncul bukti validasi dari system, print atau save untuk digunakan sebagai bukti.

Teller BNI atau BTN

1. Tanpa isi blanko langsung ke Teller minta "Host to Host Universitas Indonesia" atau "Online dengan BNI UI Depok"
2. Sebutkan ID Asrama

ATM BRI

1. Pilih menu transaksi lainnya
2. Pilih menu Pembayaran
3. Pilih Pendidikan
4. Pilih kode (UI: 008)
5. Masukkan kode UI bersama 9 angka ID Asrama (contoh: 008111300999)
6. Pilih Yes/OK

ATM dan Self-Service Terminal (SST) Bank CIMB Niaga

1. Khusus ATM: Pilih menu Pilihan Transaksi
2. Pilih menu Pembayaran
3. Pilih menu Lanjut
4. Pilih menu Pendidikan Online
5. Pilih menu Universitas Indonesia
6. Masukkan 9 digit ID Asrama
7. Layar akan menampilkan identitas pendaftar, pastikan nama yang muncul adalah nama Anda
8. Untuk melakukan pembayaran tekan "Proses", untuk pembatalan tekan "Batal"

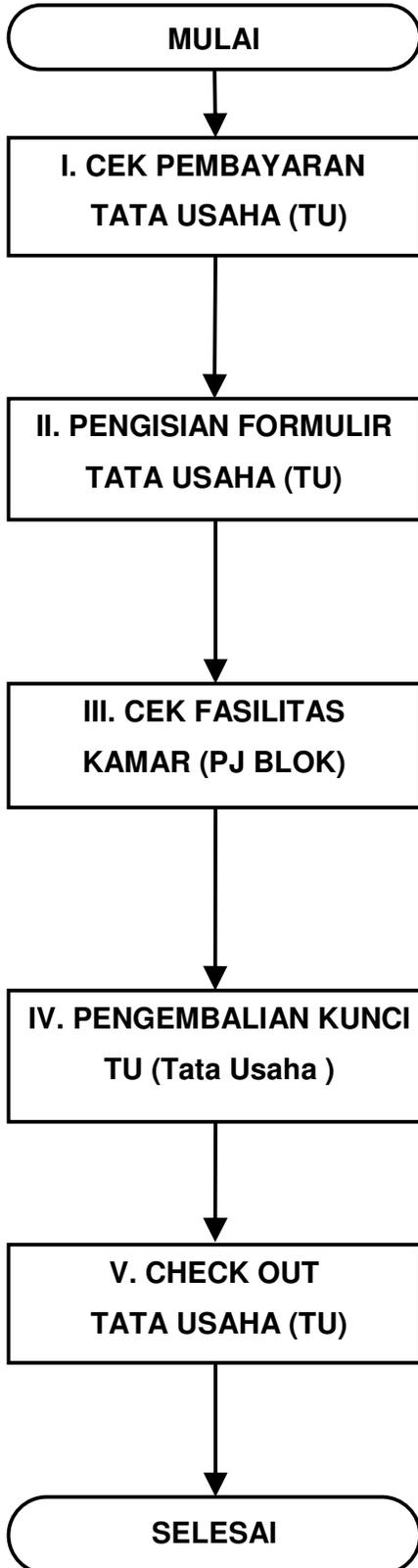
Teller Bank CIMB Niaga

1. Isi blanko setoran dengan mencantumkan nomor pendaftaran dan nama pendaftar
2. Serahkan blanko ke *teller* untuk memproses pembayaran

Internet Banking Bank CIMB Niaga

1. Akses web Cimb *Clicks* di www.cimbclicks.co.id
2. Masukkan User Id dan Password untuk log-in
3. Pilih Menu "Bayar Tagihan"
4. Pilih rekening sumber dana yang diinginkan
5. Pilih Jenis Pembayaran – "Pendidikan"
6. Pilih "Universitas Indonesia" pada kolom Nama Tagihan
7. Masukkan ID Asrama
8. Layar konfirmasi akan menampilkan semua informasi pembayaran, Pastikan data pembayaran telah sesuai, masukkan mPIN.
9. Bila transaksi berhasil, Simpan resi pembayaran sebagai bukti pembayaran yang sah.

TATA ALIR KELUAR ASRAMA



- Mahasiswa Menyebutkan Kode Kamar/ID Asrama/NPM
- Petugas Memeriksa Data Pembayaran di Sistem
- Petugas Meminta Mahasiswa untuk Melunasi Pembayaran Apabila Masih Ada Tagihan
- Mahasiswa Menyerahkan KIM
- Petugas Menyerahkan Formulir Keluar
- Mahasiswa Mengisi Formulir Keluar
- Petugas Mengisi Catatan Pembayaran Terakhir pada Formulir Keluar
- Petugas Menahan KIM sampai Kunci Dikembalikan
- Petugas Memeriksa Fasilitas Kamar
- Petugas Mengisi Catatan Fasilitas pada Formulir Keluar
- Petugas Menempel Kunci Menggunakan Selotip di Formulir Keluar
- Petugas Mencabut Identitas Penghuni di Pintu Kamar
- Mahasiswa Menyerahkan Kunci Kamar
- Petugas Mencentang Pengembalian Kunci pada Formulir Keluar
- Petugas Memasukkan Kunci ke Amplop Kunci yang sudah Ditulis Nomor Kamar
- Mahasiswa Menyerahkan Formulir Keluar
- Petugas Menyerahkan KIM yang Ditahan Sebelumnya
- Petugas Mengupdate "Check Out" di Sistem
- Petugas Mengarsip Formulir Keluar
- Mahasiswa Sudah Bisa Meninggalkan Kamar

FORMULIR KELUAR ASRAMA

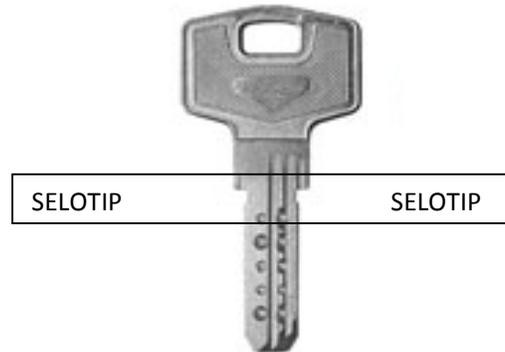
IDENTITAS PENGHUNI (oleh Penghuni)

Nama:	
Kamar:	
ID Asrama:	
NPM:	
No HP:	
Tanggal Keluar:	

CATATAN FASILITAS KAMAR (oleh PJ Gedung)

Fasilitas Kamar Yang Perlu Dirapikan/Diperbaiki/Diganti	
Catatan Tambahan:	

Kamar:		PJ Gedung, (.....)
Tanggal Keluar:		
Jumlah Kunci:		



CATATAN PEMBAYARAN TERAKHIR (oleh Petugas TU)

Bulan:	
Tanggal:	
Jumlah:	
Bank:	
Catatan Tambahan:	

LAMPIRAN (beri tanda ✓ atau *)

Lunas ()	Cek Fasilitas ()	Kunci Sudah Dikembalikan ()	Update Sistem ()
-----------	-------------------	------------------------------	-------------------

Penghuni, (.....) Tgl:	Petugas TU, (.....) Tgl:	PJ Gedung, (.....) Tgl:	Petugas Locket, (.....) Tgl:
----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--