



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
 BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN  
 BAGIAN AKADEMIK  
 PEDOMAN OPERASIONAL BAKU  
 PENGURANGAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No. kode POB</li> <li>▪ Disusun</li> <li>▪ Diverifikasi</li> <li>▪ Disahkan</li> </ul>	<p>.....</p> <p>Kasubbag. Registrasi dan Statistik</p> <p>Kabag. Akademik</p> <p>Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan</p>	<p>Tanggal mulai berlaku :</p> <p>Tanggal Revisi Terakhir :</p> <p>Kronologi revisi</p> <p>1. revisi pertama, tanggal.....</p> <p>2. revisi kedua, tanggal.....</p> <p>3. revisi ketiga, tanggal.....</p> <p>4. revisi keempat, tanggal.....</p> <p>5. dan seterusnya</p>
<p>A. Subkegiatan dan waktu penyelesaian :</p> <p>1. Permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT)</p> <p>2. Pemrosesan surat Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT)</p>		
<p>B. Rekaman</p> <p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Slip UKT</p> <p>3. KRS,KHS,Kartu Keluarga.Penghasilan Orang Tua, Foto Rumah,Rekening Listrik,Surat Keterangan Kurang Mampu dari Kelurahan</p>		

C. Tindakan darurat	
---------------------	--

## **KOMPONEN PROSEDUR**

### **1. Tujuan :**

Kelancaran tahapan mahasiswa yang mengajukan Permohonan Pengurangan UKT.

### **2. Ruang Lingkup**

Penyelenggaraan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT)

### **3. Tanggung Jawab**

Kepala Bagian Akademik

### **4. Acuan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16; Lembaran Negara R.I. Nomor 5500);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tatakerja Universitas Sam Ratulangi;
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Sam Ratulangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1354);
- f. Peraturan Rektor Unsrat Nomor : 01 Tahun 2019 tentang pedoman Penyelenggaraan Akademik di Unsrat.
- g. Kalender Akademik Unsrat Tahun Akademik berjalan

### **5. Definisi**

-

### **6. Uraian Prosedur**

#### **A. Permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT)**

1. Dekan Mengusulkan surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT) kepada Rektor
2. Mengagendakan surat/mendistribusikan surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT)
3. Mendisposisi surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT) untuk diproses

4. Mendisposisi surat, menindaklanjuti sesuai disposisi WR I

**B. Pemrosesan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal**

1. Menerima surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT) dari Dekan yang sudah didisposisi oleh Pimpinan
2. Mencatat/mengagendakan surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal di buku surat masuk
3. Menindaklanjuti/mendisposisi surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT) kebawahan
4. Menindaklanjuti sesuai isi disposisi atasan dan meneruskan kepada bawahan surat permohonan Pengurangan Uang Kuliah Tunggal (UKT)
5. Memeriksa dan Menelaah berkas -berkas sesuai Prosedur
6. Membuat SK Pengurangan UKT
7. Mengirimkan Pengurangan UKT ke TIK melalui Sistem
8. Pembayaran SPP/UKT oleh mahasiswa melalui Bank

**7. Dokumentasi**

