



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN**

**BAGIAN PENDIDIKAN DAN KERJASAMA
SUBBAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK**

NOMOR SOP : BAAK - PE - 10

TGL PEMBUATAN : 30 Desember 2015

TGL REVISI

TGL EFEKTIF : 2 Januari 2016

DISAHKAN OLEH

Kepala BAAK,

Drs. Ismail Muhtar, M.Si.
NIP 195805231979021002

NAMA SOP

Perninjauan/perubahan Uang
Kuliah Tunggal

DASAR HUKUM

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Permenristekdikti No. 45 tahun 2015 tentang perubahan atas peraturan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 2 tahun 2015 tentang penerimaan mahasiswa baru program sarjana pada perguruan tinggi negeri
3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Mendiknas RI No. 025/O/2002 tentang Statuta UNM
5. Kepmendikbud RI Nomor 2770/O/1999 tentang OTK UNM
6. Keputusan Rektor UNM No. 111/UN36/HK/2015 tentang Kebijakan dan Peraturan Akademik Universitas Negeri Makassar

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan teknologi komunikasi dan informasi yang baik
2. Mengetahui tugas dan fungsi

KETERKAITAN

1. Prosedur Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT)
2. Prosedur Penerbitan SK Rektor

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Komputer yang dilengkapi akses internet



PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk Arsip baik berupa data elektronik dan manual

**DIAGRAM ALUR
PROSEDUR PENINJAUAN/PERUBAHAN UANG KULIAH TUNGGAL**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Dekan /PD2	Rektor /PR 2	Kepala BAAK/ Kabag Diksama/Kasubag Registrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mahasiswa mengajukan permohonan peninjauan/perubahan Uang Kuliah Tunggal kepada dekan dengan melampirkan berkas yang di perlukan					Formulir dapat dilihat di lampiran 1 dan berkas yang dibutuhkan pada lampiran 2	20 Menit	Permohonan dengan berkas lampiran	
2.	Dekan/PD2 melakukan verifikasi berkas dan faktual. Jika layak, menetapkan UKT dan membuat rekomendasi yang ditujukan kepada Rektor/Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum (PR2)					Permohonan mahasiswa beserta berkas lampiran	1 hari kerja	Surat Rekomendasi perubahan UKT	
3.	Rektor/ PR2 memeriksa hasil penetapan/rekomendasi dari dekan. Jika layak, menyetujui perubahan UKT dan mendisposisi rekomendasi ke Kepala BAAK					Surat Rekomendasi dari dekan, Permohonan mahasiswa beserta berkas pendukung	15 Menit	Disposisi dari Rektor/PR2.	
4.	Kepala BAAK melalui Kabag Diksama/Kasubag Registrasi melakukan perubahan tagihan UKT sesuai disposisi Rektor/PR2, mengirim tagihan ke Bank dan mengusulkan penerbitan SK Rektor UNM tentang perubahan UKT					Disposisi dari Rektor/PR2.	15 Menit	Data tagihan pembayaran UKT dan Surat usulan penerbitan SK Rektor	

5.	Mahasiswa melakukan pembayaran uang kuliah tunggal hasil peninjauan di Bank					Data tagihan UKT di Bank	15 Menit	Bukti Bayar UKT dari Bank	
----	---	---	--	--	---	--------------------------	----------	---------------------------	--

Lampiran 1: Contoh permohonan pengajuan peninjauan/perubahan uang kuliah tunggal.

SURAT PERMOHONAN PENURUNAN UKT

Yth. Dekan Fakultas
Di Makassar

Dengan Hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

NIM

Fakultas / Jurusan

Melalui surat ini, kami mengajukan permohonan peninjauan/perubahan UKT dengan alasan (sebutkan alasan-alasan yang mendasari, alasan tergantung ybs):

1.
2.
3.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan:

- a. Foto Copy bukti pembayaran UKT sebelumnya;
- b. Asli/fotocopy legalisir Bukti Pembayaran Gaji bagi pegawai/karyawan atau surat keterangan penghasilan orang tua/wali dari kepala desa/lurah (bukan surat keterangan tidak mampu);
- c. Foto Copy Kartu Keluarga
- d. Fotokopi tagihan Listrik 3 bulan terakhir;
- e. Foto Copy Surat Keterangan Kematian orang tua (jika yatim/piatu);
- f. Bukti lain yang dianggap perlu (Surat keterangan sakit/surat keterangan pensiun/surat keterangan PHK) dari orang tua (sumber biaya pembayaran UKT).

Demikianlah permohonan ini dibuat. Atas perhatian Bapak diucapkan banyak terimakasih.

Menyetujui;

Makassar,

Orang tua/wali mahasiswa

Mahasiswa ybs

.....
Mengetahui:

Ketua Jurusan/program Studi

Lampiran 2:

Berkas-berkas yang dibutuhkan sebagai lampiran permohonan peninjauan/penurunan uang kuliah tunggal sebagai berikut:

- a. Foto Copy bukti pembayaran UKT sebelumnya;
- b. Fotocopy Bukti Pembayaran Gaji bagi pegawai/karyawan atau surat keterangan penghasilan orang tua/wali dari kepala desa/lurah (bukan surat keterangan tidak mampu);
- c. Foto Copy Kartu Keluarga
- d. Fotokopi tagihan Listrik 3 bulan terakhir;
- e. Foto Copy Surat Keterangan Kematian orang tua (jika yatim/piatu);
- f. Bukti lain yang dianggap perlu (Surat keterangan sakit/surat keterangan pensiun/surat keterangan PHK) dari orang tua (sumber biaya pembayaran UKT).