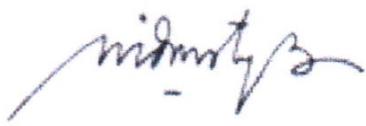


Standar Operasional Prosedur  
 PENGURANGAN/PEMOTONGAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)



No. SOP 15/08/2019

Tanggal Terbit : Agustus 2019

Disusun Oleh		Disetujui Oleh	
			
Nama	Dr. Widowati Budijastuti M.Si	Nama	Prof. Dr. Mega Teguh Budiarto M.Pd
Jabatan	Pusat PPSMA - BPM	Jabatan	Ketua BPM
Disahkan Oleh :			
			
Nama	Dr. Bachtier Syaiful Bachri, M. Pd	Nama	Prof. Dr. Bambang Yulianto, M. Pd
Jabatan	Ketua LP3M	Jabatan	Wakil Rektor Bidang Akademik

Bidang Penjaminan Mutu – LP3M

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

2019

	SOP PENGURANGAN/PEMOTONGAN UANG KULIAH	
	TUNGGAL (UKT)	
	Kode/No : SOP 15/08/2019	Revisi : 03 Tanggal: Agustus 2019
		Halaman : 1 dari 5

## 1. Tujuan

SOP ini bertujuan sebagai pedoman bagi bagian keuangan, mahasiswa, serta pihak-pihak relevan terkait Pengurangan/Pemotongan Biaya UKT di lingkungan Universitas Negeri Surabaya (UNESA).

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur ketentuan Pengurangan/Pemotongan UKT yang dibayarkan oleh Mahasiswa sesuai dengan Kebijakan yang ditetapkan oleh UNESA.

## 3. Referensi

- 3.1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan No 50/KMK/05/2009 Tanggal 27 Februari 2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Surabaya sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)
- 3.3. Peraturan Dirjen Perbendaharaan No 50/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh satuan Instansi Pemerintah yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan layanan Umum (BLU)
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan No 41/PMK.05/2015 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Negeri Surabaya pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 3.5. Peraturan tentang OTK Unesa
- 3.6. Keputusan Rektor tentang pemberian Keringanan Pembayaran UKT, Pembebasan dan Sanksi
- 3.7. Permenristekdikti No. 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN di Lingkungan
- 3.8. Kemenristekdikti Pedoman operasional Pengelolaan UNESA

## 4. Definisi

- 4.1. Biaya kuliah tunggal merupakan keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester pada program studi di perguruan tinggi negeri. Biaya kuliah tunggal digunakan

sebagai dasar penetapan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa masyarakat dan Pemerintah.

- 4.2. Uang kuliah tunggal (UKT) merupakan sebagian biaya kuliah tunggal yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kemampuannya.
- 4.3. SIMKANESA: Sistem Keuangan UNESA

## **5. Ketentuan Umum**

- 5.1. Pembayaran UKT adalah bukti keterlibatan mahasiswa dalam setiap kegiatan akademik Mahasiswa Program Diploma III, Sarjana, dan Pasca Sarjana Universitas Negeri Surabaya.
- 5.2. Mahasiswa mendapat toleransi Pengurangan/Pemotongan UKT sesuai syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
- 5.3. Mahasiswa melakukan pembayaran UKT secara penuh dan selanjutnya jika permohonan Pengurangan/Pemotongan UKT disetujui maka universitas akan mengembalikan UKT yang telah dibayarkan.

## **6. Urutan Prosedur**

- 6.1. Syarat dan ketentuan mahasiswa yang berhak mendapatkan Pengurangan/Pemotongan UKT, adalah mahasiswa Program Sarjana yang menempuh semester sembilan dan telah melaksanakan sidang skripsi dan selesai revisi skripsi.
- 6.2. Tata cara Pengurangan/Pemotongan UKT:
  - 6.2.1. Mahasiswa melakukan pembayaran UKT secara penuh sesuai dengan jadwal pembayaran UKT.
  - 6.2.2. Mahasiswa mengajukan permohonan Pengurangan/Pemotongan UKT kepada Ketua Program Studi dengan disetujui oleh Dosen Pendamping Mahasiswa (DPM) dengan melampirkan bukti telah melaksanakan sidang skripsi (berita acara sidang skripsi) dan halaman pengesahan revisi skripsi serta surat kesanggupan menyelesaikan SPK di semester tersebut.
  - 6.2.3. Ketua Program Studi (Kaprosdi) bersurat ke Dekan terkait permohonan Pengurangan/Pemotongan UKT yang diajukan oleh mahasiswa.
  - 6.2.4. Dekan bersurat ke Rektor dengan tembusan ke Wakil Rektor Bidang Umum dan kepegawaian, terkait permohonan Pengurangan/Pemotongan UKT yang di ajukan oleh mahasiswa.

- 6.2.5. Wakil rektor Bidang Umum dan keuangan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan oleh Fakultas.
- 6.2.6. Pengurangan/Pemotongan UKT hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah mendapatkan SPK di semester tersebut.
- 6.2.7. Mahasiswa yang memenuhi ketentuan berhak mendapatkan pengembalian dana UKT sebesar 50% dari UKT yang telah dibayarkan.
- 6.2.8. Rektor membuat surat Keputusan Pengurangan/Pemotongan UKT bagi mahasiswa yang dinyatakan layak untuk mendapatkan hak tersebut.
- 6.2.9. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan membuat surat perintah membayar kepada Bagian Keuangan Universitas.
- 6.2.10. Pembayaran pengembalian dana UKT dilakukan jika mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan salinan SPK dan menunjukkan SPK asli di bagian Keuangan Universitas.

### 7. Bagan Alir/Flowcard Prosedur Kegiatan

No	Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan dokumen	Waktu	Output
		Kasubag	Kabag	WR II	Rektor			
1	Menerima surat permohonan Pengurangan/Pemotongan UKT dari Fakultas					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar dari Fakultas</li> <li>• Surat pengantar dari Jurusan/Prodi</li> <li>• Surat Permohonan dari Mahasiswa</li> <li>• fotocopy KTM</li> <li>• berita acara ujian skripsi</li> </ul>		Lembar disposisi
2	Menerima disposisi permohonan Pengurangan/Pemotongan UKT					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar dari Fakultas</li> <li>• Surat pengantar dari Jurusan/Prodi</li> <li>• Surat Permohonan dari Mahasiswa</li> <li>• fotocopy KTM</li> <li>• berita acara ujian skripsi</li> </ul>		Lembar disposisi
3	Memeriksa kelengkapan dokumen Pengurangan/Pemotongan UKT					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar dari Fakultas</li> <li>• Surat pengantar dari Jurusan/Prodi</li> <li>• Surat Permohonan dari Mahasiswa</li> <li>• fotocopy KTM</li> <li>• berita acara ujian skripsi</li> </ul>		Lembar disposisi
4	Mahasiswa menyerahkan bukti SPK					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar dari Fakultas</li> <li>• Surat pengantar dari Jurusan/Prodi</li> <li>• Surat Permohonan dari Mahasiswa</li> <li>• fotocopy KTM</li> <li>• berita acara ujian skripsi</li> <li>• SPK mahasiswa</li> </ul>		Lembar disposisi
5	Memeriksa kelengkapan berkas					<ul style="list-style-type: none"> <li>• laporan hasil pemeriksaan</li> </ul>		laporan hasil pemeriksaan
6	Rapat penetapan					<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK penetapan UKT</li> <li>• pengembalian dana UKT bagi mahasiswa yang dinyatakan berhak mendapatkan pengurangan.</li> </ul>		SK penetapan UKT

## 8. PENUTUP

SOP penerimaan kas ini dapat digunakan sesuai kebutuhan bagi unit kerja dan lembaga sebagai acuan dasar dalam penerimaan kas di lingkungan Universitas Negeri Surabaya.

lampiran

8.1 Formulir permohonan Pengurangan/Pemotongan Biaya UKT

8.2 Formulir kesanggupan menyelesaikan SPK

8.3 Surat Keputusan Rektor tentang Pengurangan/Pemotongan Biaya UKT

8.4 Bukti Pembayaran UKT

8.5 Salinan SPK mahasiswa