

Kajur PSPD.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jl. Locari, Tlekung, Kota Batu. Telp. 0341-5057739  
Website: <http://fkik.uin-malang.ac.id>. E-mail: [fkik@uin-malang.ac.id](mailto:fkik@uin-malang.ac.id)

Nomor : 921 /FKIK/KS.02/5/2019  
Hal : Surat Edaran

10 Mei 2019

Kepada Yth,  
Para Wakil Dekan  
Para Kajur dan Sekjur  
Para Dosen Wali  
Kabag TU  
Kasubag AAK  
Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

**Assalamu'alaikum Wr. Wb**

Menindaklanjuti Surat Keputusan Rektor nomor : 2625/Un.3/KU.01.2/04/2018 tentang pemberian keringanan dan penyesuaian Uang Kuliah Tunggal (UKT) Tahun Akademik 2019/2020 maka bersama ini kami sampaikan alur pengajuan penyesuaian kelompok Uang Kuliah Tunggal (UKT).

Adapun jadwal penyesuaian kelompok UKT Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020 adalah sebagai berikut :

Tanggal	Kegiatan
10 - 29 Mei 2019	Pengajuan mahasiswa ke dosen Wali, rekomendasi (Dosen Wali dan Ketua Jurusan), rapat penetapan penyesuaian kelompok UKT di tingkat Fakultas
31 Mei 2019	Surat dan rekapitulasi data pengajuan penyesuaian kelompok UKT diterima oleh Sekretaris Wakil Rektor Bidang AUPK
14 Juni 2019	Rapat akhir penetapan penyesuaian kelompok UKT
18 Juni 2019	Penetapan penyesuaian kelompok UKT semester Ganjil 2019/2020

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik, disampaikan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

NB : Alur pengajuan penyesuaian kelompok UKT terlampir.



Dekan,

Barohang Pardjianto



**ALUR PENGAJUAN PENYESUAIAN KELOMPOK UKT**

Lampiran Surat Edaran Wakil Rektor AUPK

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen Wali	Ketua Jurusan	Dekan	Warek Bidang AUPK	Rektor	Kabiro AUPK	Bagian Keuangan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan berkas pengajuan penyesuaian kelompok UKT kepada Dosen Wali	█								Surat permohonan disertai lampiran*	5 menit	
2	Menerima dan mengevaluasi berkas pengajuan penyesuaian kelompok UKT. Kemudian diteruskan kepada Ketua Jurusan.		█							Dosen mengevaluasi dokumen pengajuan surat permohonan dan lampiran Nota Dinas beserta	1 hari kerja	Nota dinas
3	Menerima, mengevaluasi, dan merekap data pengajuan penyesuaian kelompok UKT. Kemudian diteruskan kepada Dekan.			█						Survey keadaan ekonomi keluarga dapat dilakukan jika evaluasi data kurang menyakinkan	5 hari kerja	Nota dinas
4	Menerima dan mengevaluasi data pengajuan penyesuaian kelompok UKT. Kemudian diteruskan kepada Wakil Rektor Bidang AUPK.				█					Surat beserta dokumen pengajuan	5 hari kerja	Surat
5	Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi data pengajuan penyesuaian kelompok UKT					█				Aspek evaluasi meliputi: kesesuaian data dengan regulasi, dan pertimbangan pimpinan	5 hari kerja	BA hasil evaluasi
6	Hasil rapat evaluasi penyesuaian kelompok UKT dituangkan dalam draft SK Rektor					█				Draft SK Penetapan Penyesuaian Kelompok UKT	2 hari kerja	SK Rektor
7	Rektor mengesahkan SK penyesuaian kelompok UKT						█			SK Penetapan Penyesuaian Kelompok UKT	10 menit	SK Rektor
8	Mengirimkan disposisi untuk menindaklanjuti SK penyesuaian kelompok UKT					█				Disposisi disertai SK Penetapan Penyesuaian Kelompok UKT	30 menit	disposisi
9	Menerima disposisi untuk menindaklanjuti SK penyesuaian kelompok UKT							█		Disposisi disertai SK Penetapan Penyesuaian Kelompok UKT	30 menit	disposisi
10	Menindaklanjuti SK Rektor tentang penyesuaian kelompok UKT								█	Entry data penyesuaian kelompok UKT mahasiswa pada siakad online	1 hari kerja	SIKAD online
11	Membayar UKT ke Bank	█								pembukaan pembayaran UKT sesuai dengan kalender akademik	15 menit	Slip setoran UKT

**\*) Persyaratan/Kelengkapan:**

1. Surat permohonan disertai sebab pengajuan penurunan UKT
2. Fotokopi KTM
3. Fotokopi KTP Ayah/Wali
4. Fotokopi KTP Ibu/Wali
5. Fotokopi Kartu Keluarga
6. Struk Pembayaran listrik (bulan terakhir)
7. Struk pembayarar PBB
8. Daftar gaji/surat keterangan penghasilan Ayah (disahkan Lurah/Kades bagi non Pegawai atau bendaharawan gaji bagi pegawai)
9. Daftar gaji/surat keterangan penghasilan Ibu (disahkan Lurah/Kades bagi non Pegawai atau bendaharawan gaji bagi pegawai)
10. Foto rumah tampak depan, samping, kanan & kiri (dengan dikenakan gambar rumah tetangga kiri & kanan)
11. Foto Kamar Mandi/MCK
12. Foto Dapur
13. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang disahkan Lurah/Kades
14. Fotokopi Kartu Indonesia Sejahtera (bila punya)



Rektor  
Wakil Rektor Bidang AUPK,

Hj. Nurdiana