



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN  
NOMOR 315 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENINJAUAN PENETAPAN UANG KULIAH TUNGGAL  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

**REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

- MENIMBANG** :
1. Bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar mulai tahun akademik 2013/2014 wajib membayar Uang Kuliah Tunggal;
  2. Bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar melakukan pembayaran sesuai dengan pengelompokan Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang ditetapkan;
  3. Bahwa pengelompokan Uang Kuliah Tunggal dilakukan dengan mempertimbangkan hasil verifikasi dokumen asli atas data diri mahasiswa UIN Alauddin Makassar;
  4. Bahwa dikemudian hari terdapat perubahan kondisi ekonomi mahasiswa yang berakibat adanya permohonan Peninjauan Uang Kuliah Tunggal;
  5. Bahwa untuk pemrosesan butir 4 perlu diatur dalam suatu Pedoman Peninjauan Uang Kuliah Tunggal.
- MENINGAT** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3687);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23

Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 dan tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
6. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 89/PMK.05/2017 tentang Tarif Badan Layanan Umum UIN Alauddin Makassar pada Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 211 Tahun 2018 tentang Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri di Kementerian Agama Tahun Akademik 2018-2019;
9. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 330/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Alauddin Makassar sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum.

**MEMPERHATIKAN** : Hasil Rapat Pimpinan UIN Alauddin tentang Peninjauan UKT pada tanggal 15 Agustus 2018

**MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PENINJAUAN PENETAPAN UANG KULIAH TUNGGAL UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

## **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Keputusan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Islam Negeri Alauddin;
2. Fakultas adalah Fakultas pada Universitas Islam Negeri Alauddin;
3. Jurusan/Prodi adalah Jurusan/Prodi pada Fakultas di Universitas Islam Negeri Alauddin;
4. Mahasiswa adalah peserta didik Universitas Islam Negeri Alauddin program S1 yang terdaftar secara sah di UIN Alauddin;
5. Peninjauan adalah proses verifikasi Uang Kuliah Tunggal bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan;

6. Tim verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh fakultas untuk memeriksa kesesuaian data yang diajukan;
7. Uang Kuliah Tunggal adalah sebagian dari keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester yang ditanggung dan wajib dibayar oleh setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya;
8. Dokumen permohonan Peninjauan UKT adalah dokumen yang diajukan oleh orang tua/wali mahasiswa UIN Alauddin yang ditujukan untuk mendapatkan Peninjauan tingkat UKT.

## **BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup Keputusan Rektor ini meliputi petunjuk teknis dalam pengajuan dan pemrosesan dokumen permohonan peninjauan UKT.

### **Pasal 3**

Tujuan pedoman Peninjauan UKT adalah untuk menjadi petunjuk teknis pelaksanaan pengajuan, verifikasi dan penetapan peninjauan UKT.

### **Pasal 4**

Format surat pernyataan dan tanda terima permohonan peninjauan UKT tercantum pada lampiran I dan II menjadi bagian dari Keputusan Rektor ini.

## **BAB III PERSYARATAN**

### **Pasal 5**

- a. Pengajuan permohonan Peninjauan UKT dilakukan oleh orang tua/wali dari mahasiswa yang ditujukan kepada Dekan, melalui surat permohonan yang ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa di atas materai (Rp 6.000);
- b. Pengajuan permohonan Peninjauan UKT dilakukan pada semester berlangsung, untuk ditinjau pada semester berikutnya, bila dokumen disetujui. Dalam hal terjadi perubahan keadaan atas mahasiswa (orang tua/wali meninggal/Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)/bercerai dan Bencana Alam) permohonan dapat dilakukan setelah perubahan keadaan mahasiswa yang bersangkutan terjadi;
- c. Surat permohonan dilampiri dengan:
  - 1) Fotokopi slip pembayaran PBB terakhir;
  - 2) Fotokopi slip pembayaran listrik bulan terakhir;
  - 3) Fotokopi kartu keluarga;
  - 4) Fotokopi KTP/Kartu Identitas orang tua/wali mahasiswa dan surat keterangan sebagai wali dari pemerintah desa atau RW;
  - 5) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku;
  - 6) Fotokopi slip gaji/surat keterangan penghasilan resmi dari tempat bekerja orang tua/wali mahasiswa. Bagi mahasiswa yang orang tua/wali mahasiswa

tidak bekerja di perusahaan/instansi, diganti dengan surat keterangan tidak mampu dengan menyertakan nilai nominal jumlah penghasilan perbulan, yang ditandatangani Lurah/Kepala Desa setempat dan distempel;

- 7) Fotokopi slip pembayaran SPP terakhir;
- 8) Foto tempat tinggal/rumah orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan;
- 9) Surat pernyataan bermaterai tentang kebenaran data yang diberikan, yang ditandatangani orang tua/wali dan mahasiswa sebagaimana terlampir (lampiran I);
- 10) Bagi pemohon Peninjauan UKT yang dilakukan karena adanya perubahan keadaan pada orang tua/wali mahasiswa, harus melampirkan dokumen yang membuktikan kebenaran perubahan keadaan tersebut (fotokopi Akta Kematian/fotokopi Surat Cerai/fotokopi Keputusan PHK dari Perusahaan).

#### **BAB IV PENGAJUAN DOKUMEN Pasal 6**

- a. Pemohon mengajukan surat permohonan beserta dokumen kelengkapannya ke Dekan melalui Bagian Tata Usaha (TU) Fakultas (dibuktikan dengan tanda terima yang diberikan dari pihak fakultas, sebagaimana terlampir pada lampiran II);
- b. Bagian TU Fakultas menyerahkan permohonan peninjauan UKT ke Dekan;
- c. Dekan Fakultas menerima surat beserta dokumen kelengkapannya untuk ditelaah dan didisposisi kepada Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (WD II) untuk melakukan verifikasi bersama Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan (WD III), Ketua/Sekretaris Jurusan dan Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas (Kabag. TU).

#### **Pasal 7**

- a. Permohonan Peninjauan UKT diajukan ke fakultas paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jadwal herregistrasi semester berikutnya;
- b. Dekan menentukan dan mengusulkan kepada Rektor nama-nama mahasiswa yang diberikan Peninjauan UKT paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jadwal herregistrasi semester berikutnya.

#### **BAB V VERIFIKASI Pasal 8**

- a. Wakil Dekan II berkoordinasi dengan Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan data untuk mendapatkan Data Profil Mahasiswa yang bersangkutan;
- b. Tim verifikasi memeriksa kesesuaian data dalam dokumen permohonan Peninjauan UKT dengan data yang ada dalam Data Profil Mahasiswa yang diperoleh dari Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan data;
- c. Tim verifikasi melakukan interview dengan orang tua/wali mahasiswa secara langsung (terpisah dari mahasiswa yang bersangkutan) berdasarkan data pada kedua dokumen;

- d. Tim verifikasi membuat laporan hasil verifikasi data dan disampaikan kepada Dekan;
- e. Dekan menerima dan mempelajari Laporan Hasil Verifikasi Data dari Tim Verifikasi;
- f. Dekan beserta Tim Verifikasi memberi rujukan tingkat (kelompok) UKT baru bagi dokumen yang disetujui;
- g. Dekan mengajukan permohonan Peninjauan UKT yang ditujukan kepada Rektor, dengan melampirkan Laporan Hasil Verifikasi Data.

**BAB VI**  
**PENETAPAN PENINJAUAN UKT**  
**Pasal 9**

- a. Rektor menerima surat penetapan Peninjauan UKT dari fakultas;
- b. Rektor mendisposisi dokumen penetapan tersebut kepada Wakil Rektor II (bila ada data yang dirasa kurang sesuai, Wakil Rektor II dapat mengkonfirmasi ke pihak Dekanat Fakultas pengusul);
- c. Wakil Rektor II mendisposisi dokumen penetapan kepada Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan selanjutnya mendisposisi kepada Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi untuk menindaklanjuti dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - 1) Membuat Surat Keputusan Rektor tentang Hasil Peninjauan UKT
  - 2) Menyesuaikan hasil peninjauan UKT atas mahasiswa tersebut sesuai hasil keputusan
- d. Penetapan peninjauan UKT yang dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal pembayaran UKT dimulai.

**BAB VII**  
**SANKSI**  
**Pasal 10**

Mahasiswa yang terbukti memalsukan kelengkapan data yang dipersyaratkan atau memberikan keterangan dan pernyataan yang tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, diberikan sanksi sebagaimana yang tertuang dalam aturan yang berlaku di UIN Alauddin Makassar.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN**  
**Pasal 11**




- a. Peninjauan kembali hanya berlaku 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa, kecuali ada hal lain yang dapat dipertimbangkan;
- b. Keputusan Rektor tentang hasil penetapan UKT disampaikan kepada dekan fakultas sebelum pelaksanaan pembayaran UKT untuk disampaikan kepada mahasiswa.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 12**

Keputusan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Gowa  
Pada tanggal: 15 Agustus 2018

 REKTOR, 

  
 MUSAFIR 

Tembusan:

1. Para Dekan Fakultas UIN Alauddin Makassar;
2. Para Kepala Biro UIN Alauddin Makassar;
3. Bendahara penerima UIN Alauddin Makassar.

## Lampiran I: Format Surat Pernyataan

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIK :  
Alamat :

RT/RW: Desa/Kelurahan:  
Kecamatan: Kabupaten:  
Provinsi: Kode Pos:

No. Tlp/HP :

Dalam kedudukan sebagai orang tua/wali atas mahasiswa:

Nama :  
Fakultas :  
Jurusan/Prodi :  
No. Induk Mahasiswa :  
Alamat :

Kode Pos:

No. Tlp./HP :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Semua dokumen yang kami sampaikan sebagai kelengkapan administrasi Permohonan Peninjauan UKT adalah benar.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa terdapat ketidak benaran dalam data yang kami sampaikan (palsu ataupun dipalsukan baik sebagian maupun seluruhnya), maka kami bersedia menerima sanksi hukum sebagaimana aturan yang berlaku.
3. Kami sanggup untuk menaati dan melaksanakan semua ketentuan yang dipersyaratkan dalam Proses Peninjauan UKT UIN Aiauddin Makassar.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Mahasiswa yang bersangkutan,

Yang membuat pernyataan,

TTD

materai Rp 6.000

( Nama Lengkap )

( Nama Lengkap )

Lampiran II: Format Tanda Terima Dokumen Permohonan Peninjauan UKT



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR  
Kampus I : Jalan Sultan Alauddin Nomor 63 Makassar Telp. 1500363  
Kampus II : Jalan H.M. Yasin Limpo No. 36 Sannata-Gowa Telp. 1500363

**TANDA TERIMA**

Telah terima dari :

Jenis Barang : Dokumen Permohonan Peninjauan UKT atas mahasiswa bernama .....

No	Kelengkapan	Ada	Tidak
1	Surat Permohonan Peninjauan UKT		
2	Fotokopi slip pembayaran PBB terakhir		
3	Fotokopi slip pembayaran listrik bulan terakhir		
4	Fotokopi Kartu Keluarga		
5	Fotokopi KTP/Identitas		
6	Fotokopi KTM		
7	Fotokopi slip gaji/surat keterangan penghasilan resmi		
8	Fotokopi slip pembayaran SPP terakhir		
9	Foto tempat tinggal/rumah orang tua/wali		
10	Surat pernyataan bermaterai		

Gowa, ..... 2018

Penerima,  
Staf Bagian TU Fakultas

TTD dan stempel fakultas

Nama Lengkap  
NIP.