



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA STAKat NEGERI PONTIANAK Jl. Parit Haji Muksin 2 Km 2, Kab. Kubu Raya	Nomor SOP	: 4593 /STAKatN.01/KU.03.2/11/2025
	Tanggal Pembuatan	: 19 November 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: November 2025
	Disahkan Oleh	: Ketua STAKat Negeri Pontianak  Dr. Sunarso, S.T., M.Eng. NIP. 1975111719990310010

SOP PENURUNAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT) S1 PER SEMESTER

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.	1.	Memahami Peraturan dan Juknis pelaksanaan;
2.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Agama.	2.	Pelaksana Umum terkait;
3.	Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 96 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Agama Negeri di Lingkungan Kementerian Agama.	3.	Kabag AUAK;
4.	Peraturan Menteri Agama Republik (PMA) Indonesia nomor 7 tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri.	4.	Kasubag TUPRT;
5.	Keputusan Menteri Agama (KMA) Republik Indonesia No 489 Tahun 2022 Tentang Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Katolik Negeri Tahun Akademik 2022-2023.	5.	Layanan Akademik;
		6.	Bendaharaan Penerimaan.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1.	SOP Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) S1 dan S2 Per Semester	1.	Komputer/Laptop;
		2.	Printer;
		3.	Internet;
		4.	ATK;
		5.	Scanner; dan
		6.	Flashdisk/hard disk
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses verifikasi pengajuan penurunan Golongan UKT dapat tertunda dan berdampak pada mahasiswa berpotensi tetap membayar UKT pada golongan sebelumnya karena proses penurunan tidak diproses.	1.	Data di Google Form;
2.	Penurunan Uang Kuliah Tunggal final bersifat tetap.	2.	Dokumen Verifikasi;
3.	Dokumen penetapan golongan UKT final untuk diarsipkan.	3.	Notulen Hasil Rapa;
		4.	SK Penetapan Penurunan Golongan UKT Final;
		5.	Arsip Dokumen Penetapan Golongan UKT Final.

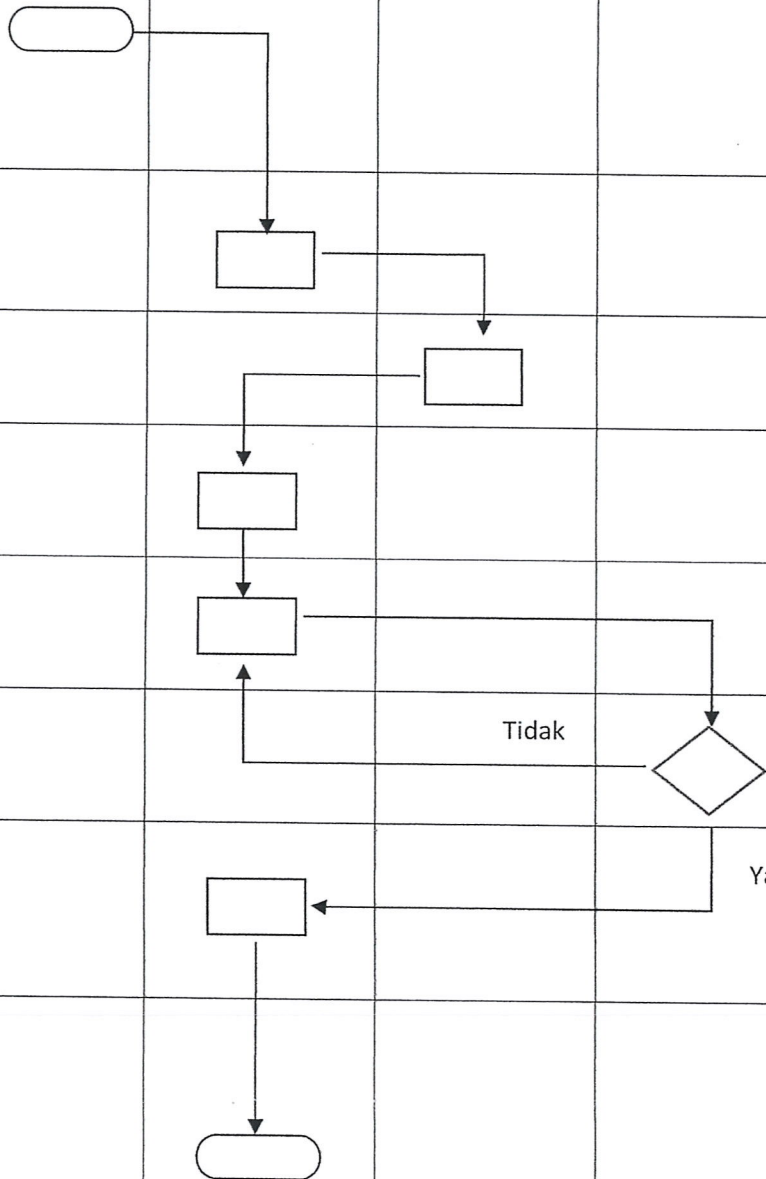
FORMULIR
LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/PROSEDUR

A. DATA KEGIATAN			
1.	Judul SOP	:	Penurunan Uang Kuliah Tunggal (UKT) S1 Per Semester
2.	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan Keuangan Mahasiswa
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Ketua STAKat Negeri Pontianak
	b. Kegiatan	:	Layanan Akademik dan Keuangan
4.	Ruang Lingkup	:	Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

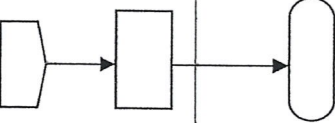
B. IDENTIFIKASI KEGIATAN			
	Nama Kegiatan	:	Penurunan Uang Kuliah Tunggal (UKT) S1 Per Semester
	Langkah Awal	:	Mengajukan sanggahan penurunan Golongan UKT
	Langkah Utama	:	Menetapkan hasil penetapan golongan UKT final
	Langkah Akhir	:	Mengarsipkan dokumen

	Langkah Awal	:	1.	Mengajukan sanggahan penurunan Golongan UKT
	Langkah Utama	:	2.	Menerima dan memverifikasi data
		:	3.	Melaksanakan rapat penetapan golongan UKT final
		:	4.	Menetapkan hasil penetapan golongan UKT final
		:	5.	Membuat SK Penetapan Golongan UKT Final
		:	6.	Mengesahkan SK Penetapan Golongan UKT final
	Langkah Akhir	:	7.	Mengumumkan SK Penetapan Golongan UKT final
		:	8.	Mengarsipkan dokumen

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana		
		Mahasiswa	Akademik	Pejabat pengelola STAKat Negeri Pontianak
1.	Mengajukan sanggahan penurunan Golongan UKT dengan mengisi data yang sudah disediakan akademik dengan google form dengan melampirkan dokumen pendukung yang terbaru.			
2.	Menerima dan memverifikasi data yang sudah diisi oleh mahasiswa melalui google form.			
3.	Melaksanakan rapat penetapan golongan UKT final			
4.	Menetapkan hasil golongan UKT final.			
5.	Membuat SK Penetapan Golongan UKT Final			
6.	Mengesahkan SK Penetapan Golongan UKT final.			
7.	Mengumumkan SK Penetapan Golongan UKT final pada website resmi <i>stakatnpontianak.ac.id</i> .			
8.	Mengarsipkan dokumen penetapan perubahan UKT Final			



No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Akademik	Pejabat pengelola STAKat Negeri Pontianak	Ketua STAKat Negeri Pontianak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan sanggahan penurunan Golongan UKT dengan mengisi data yang sudah disediakan akademik dengan google form dengan melampirkan dokumen pendukung yang terbaru.					Dokumen identitas dan ekonomi keluarga yang terbaru	1 hari	Data identitas mahasiswa yang sudah di terima	
2.	Menerima dan memverifikasi data yang sudah diisi oleh mahasiswa melalui google form.					Dokumen identitas dan ekonomi keluarga dan daftar mahasiswa	1 hari	Dokumen identitas dan ekonomi keluarga	
3.	Melaksanakan rapat penetapan golongan UKT final					Notulen Rapat	2 jam	Notulen hasil rapat	
4.	Menetapkan hasil penetapan golongan UKT final.					Dokumen penetapan golongan UKT final	1 hari	Laporan penilaian golongan UKT final	
5.	Membuat SK Penetapan Golongan UKT Final					Draft SK Penetapan Golongan UKT	1 Hari	SK Penetapan Golongan UKT	
6.	Mengesahkan SK Penetapan Golongan UKT final.					SK Penetapan	1 jam	SK penetapan golongan UKT final	

7.	Mengumumkan SK Penetapan Golongan UKT final pada website resmi <i>stakatnpontianak.ac.id</i> .					SK Penetapan Golongan UKT final	15 menit	SK Penetapan Golongan UKT final	
8.	Mengarsipkan dokumen penetapan perubahan UKT Final					Dokumen Penetapan Perubahan UKT Final.	15 menit	Arsip dokumen golongan penetapan UKT final	