



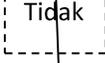
**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SIBER SYEKH NURJATI CIREBON**  
**FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB**

Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132  
 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926

No SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan  Prof. Dr. H. Jamali, M.Ag NIP: 196804081994031003

**SOP PENURUNAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomor 43 Tahun 1999; PP Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Neg, eri Sipil yang telah diubah dan disempurnakan dengan PP Nomor 54 Tahun 2003;</li> <li>PP Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas PP Nomor 98 Tahun 2000 tentang Penerimaan Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>PP Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>Perpres Nomor 20 Tahun 2005 tentang Perubahan Keempat Atas Perpres Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2024 tentang UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.</li> <li>KMA Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama;</li> <li>PMA Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon ;</li> <li>PMA Nomor 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon;</li> <li>KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama;</li> <li>Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan minimal S1</li> <li>- Terampil menggunakan komputer</li> <li>- Terbiasa dengan perhitungan angka</li> <li>- Dst</li> </ul>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pembayaran UKT</li> <li>SOP SK Penetapan Besaran UKT</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Internet</li> </ul>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<p>Jika dalam pembuatan jadwal kuliah tidak sesuai dengan prosedur kerja yang telah ditetapkan maka akan menyebabkan kesulitan dalam jadwal kuliah tersebut serta penyelesaian pekerjaan akan memakan waktu lama</p>	<p>Surat Pengajuan Penurunan UKT</p>

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Staf / Kabag	Dekan	Warek II	Staf Akademik	Staf Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	pengajuan penurunan tarif UKT;							Pengajuan Lampiran Dokumen Pendukung	30 menit		
2	penerimaan dan memproses surat permohonan penurunan UKT;							Surat permohonan Lampiran	30 menit		
3	memverifikasi data pemohon dan menandatangani surat rekomendasi ;							Surat Rekomendasi Dekan	10 menit	Surat Pengan tar	
4	menerima Surat Rekomendasi dan Surat Permohonan ;							Surat Rekomendasi Warek II	30 menit		
5	disposisi keputusan penurunan UKT;							Disposisi	10 menit	Disposisi	
	disposisi verifikasi;										
6	keputusan besaran UKT yang telah ditetapkan dan dapat dilakukan pembayaran sesuai besaran UKT yang tertera pada aplikasi.							- Pembayaran	60 menit	Bukti Pembayaran	Mahasiswa menyimpan bukti pembayaran