



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO



**BAGIAN AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN**

**Institut Agama Islam Negeri
Manado**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	26 Desember 2019
Tanggal Efektif	Mei 2020
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Penentuan dan Banding UKT

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Agama Nomor Tahun 2020 tentang UKT di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
4. Keputusan Rektor IAIN Manado Nomor Tahun 2020 tentang Pedoman Penentuan UKT Mahasiswa Baru

Keterkaitan

SOP PMB

Peringatan

Bila tidak dilaksanakan maka kelompok UKT bisa salah sasaran

Kualifikasi Pelaksana

Pendidikan SMA, Sarjana dan Magister
Dapat mengoperasikan Aplikasi SISKA
Dapat mengoperasikan komputer dan internet
Dapat mengoperasikan MS Office

Peralatan/Perlengkapan

Komputer

Jarinan internet

Pencatatan dan Pendataan

Data UKT softcopy dan hardcopy

A. PROSEDUR PENENTUAN UKT MAHASISWA BARU

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Calon Mahasiswa	BAK	BANK	Persyaratan	Output	Waktu	
1	Setelah dinyatakan lulus seleksi masuk Jalur SPAN-UM PTKIN, calon mahasiswa melengkapi berkas seleksi UKT secara online di http://iainmanado.siakadcloud.com/spmbfront/loginP	—	↓			Data mahasiswa online		
2	BAK Fakultas menyeleksi berkas UKT dan menentukan kelompok UKT calon mahasiswa		↓			Data UKT		
3	BAK Rektorat membuat SK dan mengumumkan hasil seleksi kelompok UKT		↓			SK dan pengumuman		
4	Bagi Calon mahasiswa yang dapat menerima hasil seleksi kelompok UKT melakukan pembayaran di BNI		↓			Bukti pembayaran		
5	Bagi calon mahasiswa yang merasa keberatan dengan hasil seleksi kelompok UKT dapat mengajukan banding ke Rektorat sesuai batas waktu yang telah ditentukan		—			Surat dan berkas Banding UKT		
6	Setelah mendapatkan hasil banding UKT, calon mahasiswa melakukan pembayaran di BNI			↓		Bukti pembayaran		

1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan
2. Slip Gaji Orang Tua (Bagi Yang Punya), yang tidak punya Slip Gaji diganti dengan surat pernyataan penghasilan bermaterai yang ditanda tangani oleh yang bersangkutan (bapak/ibu/wali).
3. FC Kartu Keluarga (KK)
4. FC Pajak Bumi Bangunan (PBB)
5. FC Rumah tampak depan, dalam serta samping
6. FC Rekening listrik, Telepon, Internet dan PDAM (Kalau ada)/ Kalau tidak ada diganti surat pernyataan tidak mempunyai ditandatangani oleh orang tua bermaterai
7. FC STNK Motor/Mobil (jika ada) / jika tidak ada diganti dengan pernyataan tidak mempunyai ditandatangani oleh orang tua bermaterai