



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

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

Nomor: 2737/FKIK/KU.00.2/12/2019

04 Desember 2019

Hal : Edaran

Kepada Yth.  
Para Kajur  
Para Dosen Wali  
Kabag  
Para Kasubag  
Mahasiswa FKIK  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Menindaklanjuti Surat Keputusan Rektor nomor 783 Tahun 2019 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 Genap Tahun Akademik 2019/2020 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Kegiatan
05 – 16 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengajuan mahasiswa ke Dosen Wali, rekomendasi Dosen Wali dan Ketua Jurusan</li><li>- Rapat penetapan penyesuaian kelompok UKT ditingkat Fakultas</li></ul>
23 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat dan rekapitulasi data pengajuan penyesuaian kelompok UKT diterima oleh Sekretaris Wakil Rektor Bidang AUPK, tembusan ditujukan Kepala Bagian Keuangan</li><li>- Dokumen pengajuan disiapkan pada Rapat akhir penetapan</li></ul>
30 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapat akhir penetapan penyesuaian kelompok UKT ditingkat Universitas</li></ul>
02 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penetapan penyesuaian kelompok UKT semester Genap 2019/2020</li></ul>

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb



Dekan  
**Bambang Pardjianto**

## ALUR PENGAJUAN PENYESUAIAN KELOMPOK UKT

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku	Waktu	Output		
		Mahasiswa	Dosen Wali	Ketua Jurusan	Dekan	Wakil Bidang AUPK	Rektor	Kabiro AUPK	Bagian Keuangan					
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	1 hari kerja	Nota dinas
3	Menerima, mengevaluasi, dan merangkap data pengajuan penyesuaian kelompok UKT. Kemudian diteruskan kepada Dekan.											Survey keadaan ekonomi keluarga dapat dilakukan jika evaluasi data kurang meyakinkan	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 siacad online	1 hari kerja	SIACAD online
11	Mem bayar 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 pembayaran 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 Sehat/ra (bila punya)
15. KHS semester awal sampai akhir
16. Bukti pendukung lainnya jika diperlukan