

	<b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS HUKUM</b> Jl. Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 7774145 – 748107. Faksimili (0541) 7774144 – 748107 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Laman: <a href="https://fh.unmul.ac.id">https://fh.unmul.ac.id</a>	<b>KODE</b>
		<b>Revisi: 2</b>
		<b>POB/KSP-05/FH-Unmul/VIII/2019</b>
<b>IDENTITAS DOKUMEN</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b> <b>PENUNDAAN PEMBAYARAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b> 17 Juni 2019
		<b>TANGGAL CETAK</b> 20 Juli 2019
<b>BAGIAN</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	<b>TANGGAL REVISI</b> 22 Agustus 2019
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b> 30 Agustus 2019

## 1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme penundaan pembayaran uang kuliah tunggal di Fakultas Hukum.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara penundaan pembayaran uang kuliah tunggal
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam keuangan dan akademik

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Penundaan pembayaran uang kuliah tunggal adalah mekanisme yang harus dilaksanakan dalam mengajukan penundaan pembayaran UKT pada setiap semester

## 4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Dekan
- 4.2. Wakil Dekan UK
- 4.3. Ko Sub UK
- 4.4. Mahasiswa

## 5. PERSYARATAN

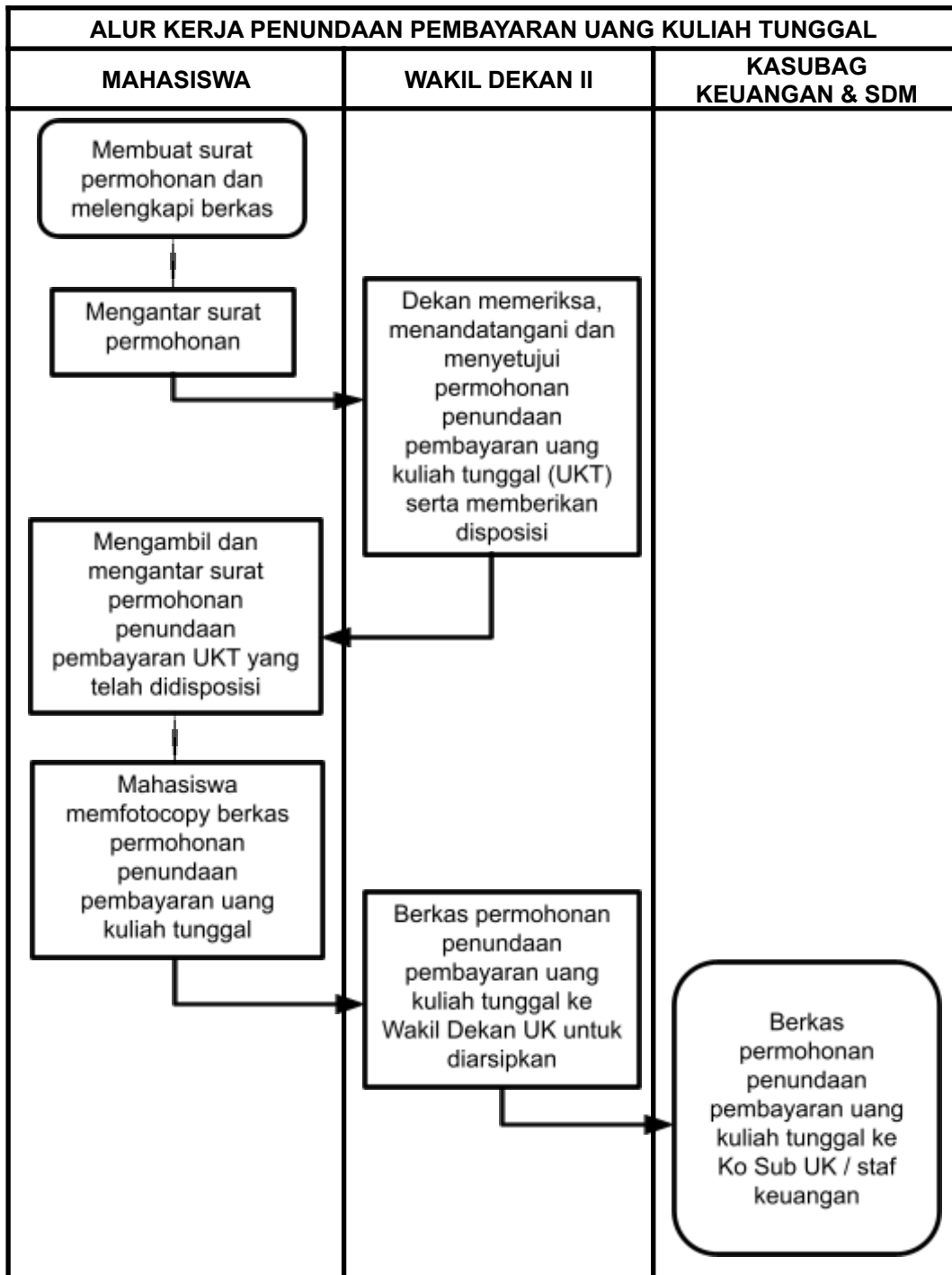
- 5.1. Surat permohonan
- 5.2. Slip UKT semester sebelumnya.
- 5.3. Penundaan UKT hanya bisa dilakukan satu kali

## 6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mahasiswa membuat surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan melengkapi syarat penundaan UKT	Mahasiswa	Berkas penundaan UKT, komputer/laptop	5-10 menit	Pembuatan surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan syarat penundaan pembayaran UKT
2	Mahasiswa mengantarkan surat permohonan penundaan pembayaran UKT ke Wakil Dekan UK	Mahasiswa	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT
3	Wakil Dekan II memeriksa surat permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal	Wakil Dekan UK	surat permohonan penundaan pembayaran UKT	1 hari	Pemeriksaan dan memparaf surat permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal
4	Mahasiswa mengambil berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal yang telah disetujui Wakil Dekan UK	Mahasiswa	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT	5-10 menit	Persetujuan dan disposisi penundaan pembayaran biaya uang kuliah tunggal (UKT)
5	Mahasiswa memfotocopy berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal	Mahasiswa	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan Berkas	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT yang telah disetujui
6	Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal ke Wakil Dekan UK untuk diarsipkan	Mahasiswa Wakil Dekan UK	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan Berkas	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT yang telah disetujui
7	Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal ke Ko sub UK dan/atau bag.keuangan	Mahasiswa Ko Sub UK/Staf Keuangan	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan Berkas	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT yang telah disetujui

## 7. ALUR KERJA

Alur kerja prosedur penundaan pembayaran uang kuliah tunggal dapat dilihat sebagai berikut:



## 8. REFERENSI

- 8.1. UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 8.2. UU No.1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
- 8.3. UU No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.