

KERINGANAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)

Standar Operasional Prosedur

OLEH:

ALDA LUTFI RAMADHINA
Riyadi Aprayuda, S.E., M. Ak., CDS.,



LAPORAN STUDI
D3 AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2025/2026

	No. Dokumen: xx/Prosedur/2026
	Mulai Berlaku:
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Revisi: -
	Tanggal Revisi: 17 Februari 2026
	Halaman: 1 of 8
A. BAGIAN-BAGIAN TERKAIT DENGAN PROSEDUR	
1. Mahasiswa Mahasiswa memiliki tanggung jawab utama sebagai inisiator proses yang dimulai dengan melakukan kegiatan perwalian bersama Dosen Wali. Apabila hasil wawancara dinyatakan memenuhi kriteria rekomendasi, mahasiswa mengajukan permohonan keringanan UKT secara resmi dan melengkapi seluruh dokumen persyaratan yang telah ditetapkan. Selanjutnya, mahasiswa bertanggung jawab untuk melakukan unggahan surat (<i>upload</i>) beserta dokumen keabsahan ke dalam sistem aplikasi Silam guna keperluan verifikasi lebih lanjut oleh pihak akademik.	
2. Dosen Wali Bertanggung jawab untuk melakukan wawancara terhadap mahasiswa yang bersangkutan guna menggali informasi terkait kondisi ekonomi dan kelayakan pemohon. Setelah proses tersebut, Dosen Wali mengeluarkan hasil wawancara dalam bentuk rekomendasi formal.	
3. Staff Akademik Bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi permohonan segera setelah mahasiswa mengunggah seluruh dokumen persyaratan ke dalam sistem. Staf Akademik memeriksa validitas dan kelengkapan berkas guna memastikan tidak adanya risiko data pengajuan tidak lengkap. Apabila dokumen dinyatakan memenuhi syarat (Lengkap), Staf Akademik akan meneruskan proses kepada pejabat berwenang untuk penentuan status. Setelah keputusan ditetapkan, Staf Akademik melakukan input status permohonan ke	

dalam sistem, melaksanakan pengelolaan dokumen kebijakan, persuratan, dan arsip, serta menyelesaikan tahapan administratif akhir hingga proses dinyatakan selesai.

4. Kepala Sub Bagian Akademik

Tanggung jawab utamanya meliputi proses pengambilan keputusan melalui tahap penentuan status permohonan berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian data yang ada. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Akademik harus melakukan peninjauan strategis guna menentukan apakah suatu permohonan dapat langsung diputuskan atau memerlukan pertimbangan lebih lanjut dari Wakil Direktur II. Apabila permohonan tidak memerlukan eskalasi, yang bersangkutan berwenang untuk menetapkan status akhir permohonan tersebut sebelum diteruskan kembali ke bagian administrasi untuk proses pengarsipan dan penyelesaian dokumen kebijakan.

5. Wakil Direktur bidang administrasi umum dan keuangan

Tanggung jawab utamanya adalah menentukan status permohonan bagi kasus-kasus tertentu yang memerlukan pertimbangan khusus di tingkat pimpinan, setelah mendapatkan eskalasi atau rujukan dari Kepala Sub Bagian Akademik.

B. TUJUAN

Prosedur ini merupakan pedoman formal bagi mahasiswa serta seluruh unit kerja terkait dalam pelaksanaan fasilitasi penyesuaian tarif Uang Kuliah Tunggal (UKT) di lingkungan Politeknik Negeri Batam, guna menjamin ketepatan sasaran bagi mahasiswa yang memerlukan bantuan finansial.

C. RUANG LINGKUP

1. Prosedur ini mencakup aktivitas proses pengajuan bantuan Uang Kuliah Tunggal (UKT) bagi mahasiswa Politeknik Negeri Batam.
2. Prosedur ini berlaku di website silam.

D. REFERENSI REGULASI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Pasal 76 tentang Pemenuhan Hak Mahasiswa Kurang Mampu secara Ekonomi).
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kemendikbudristek.

E. DOKUMEN TERKAIT DENGAN PROSEDUR

1. Dokumen hasil scoresing wawancara oleh wali dosen
2. Bukti Pembayaran Listrik
3. Bukti Pembayaran Air
4. Surat keterangan pekerjaan orang tua
 - a) Surat Pajak Tahunan
 - b) Surat keterangan yang dihasilkan oleh lurah/kepala desa
5. Surat keterangan tidak mampu
6. Surat pajak bumi dan bangunan
7. Surat Pajak Kendaraan Bermotor
8. Surat keterangan gaji mahasiswa
9. Surat Keterangan RT/RW
10. Foto Rumah Tampak Depan, Ruang Tamu, Kamar Tidur, Dapur, Kamar mandi

F. NARASI PROSEDUR

I. Tahap Konsultasi dan Pra-Pengajuan

1. Mahasiswa bertemu dengan Dosen Wali. Ini bukan sekadar pertemuan administratif, melainkan titik awal pengumpulan data subjektif dan objektif.
2. Dosen Wali melakukan penggalian informasi untuk mengevaluasi kondisi mahasiswa (akademik, mental, atau kendala lainnya).
3. Dosen Wali tidak memberikan penilaian secara acak, melainkan menyelaraskan temuan wawancara dengan parameter yang ada.

4. Sistem mengambil Rubrik Penilaian (Scoring) dari basis data sebagai acuan standardisasi, sehingga hasil wawancara memiliki bobot nilai yang terukur.

II. Tahap Pengajuan dan Validasi Awal

1. Mahasiswa menerima hasil wawancara. Jika hasil menunjukkan rekomendasi positif, mahasiswa diperbolehkan lanjut ke tahap berikutnya untuk mengajukan permohonan secara formal.
2. Mahasiswa menyusun dan mengajukan surat permohonan keringanan UKT secara formal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Dosen Wali melakukan peninjauan akhir terhadap permohonan yang diajukan. Pada tahap ini, Dosen Wali memberikan persetujuan di tingkat pertama.
4. Setelah mendapatkan lampu hijau dari Dosen Wali, mahasiswa wajib menyiapkan seluruh persyaratan administratif, termasuk:
 - 1) Surat Permohonan.
 - 2) Surat Keabsahan Dokumen.
 - 3) Surat Kelengkapan Dokumen.
5. Mahasiswa mengunggah seluruh dokumen yang telah lengkap ke dalam aplikasi silam untuk diproses lebih lanjut oleh pihak politeknik.

III. Tahap Verifikasi dan Mitigasi Risiko

1. Setelah dokumen terunggah di sistem, Staf Akademik mengambil alih tanggung jawab untuk memeriksa setiap berkas secara menyeluruh.
2. Staf Akademik melakukan audit terhadap administratif untuk menghindari ketidakteraturan data, meliputi:
 - 1) Pengecekan apakah ada dokumen yang terlewat atau tidak terunggah.

- 2) Memastikan semua kolom formulir terisi sesuai instruksi.
3. Setelah berkas dinyatakan sempurna (lengkap dan valid), Staf Akademik meneruskan permohonan tersebut ke tingkat yang lebih tinggi untuk mendapatkan keputusan atau persetujuan akhir.

IV. Tahap Penentuan Status dan Eskalasi Kebijakan Kepala Sub Bagian Akademik

1. Kepala Sub Bagian (Kasubag) Akademik menerima berkas yang telah diverifikasi oleh staf untuk menentukan status permohonan. Dalam fase ini, Kasubag melakukan evaluasi strategis untuk menentukan alur keputusan:
 - 1) Jika permohonan bersifat standar, status permohonan dapat langsung ditentukan.
 - 2) Kasubag mengevaluasi apakah permohonan memiliki kondisi tertentu yang memerlukan pertimbangan khusus dari pimpinan yang lebih tinggi.
2. Apabila ditemukan kasus yang memerlukan pertimbangan khusus, permohonan diteruskan kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
3. Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan melakukan tinjauan akhir. Keputusan final diambil dengan mengacu pada Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam untuk menentukan apakah permohonan UKT tersebut:
 - 1) Disetujui
 - 2) Ditolak
 - 3) Diberikan keringanan dengan penyesuaian tertentu

IV. Tahap Finalisasi dan Administrasi Arsip

1. Sebagai langkah terakhir, Staf Akademik melakukan pengarsipan dokumen secara sistematis. Tahap ini bertujuan untuk:
 - 1) Memenuhi Indikator Kinerja Utama (KPI) Standar Layanan Administrasi Mahasiswa dan Lulusan.

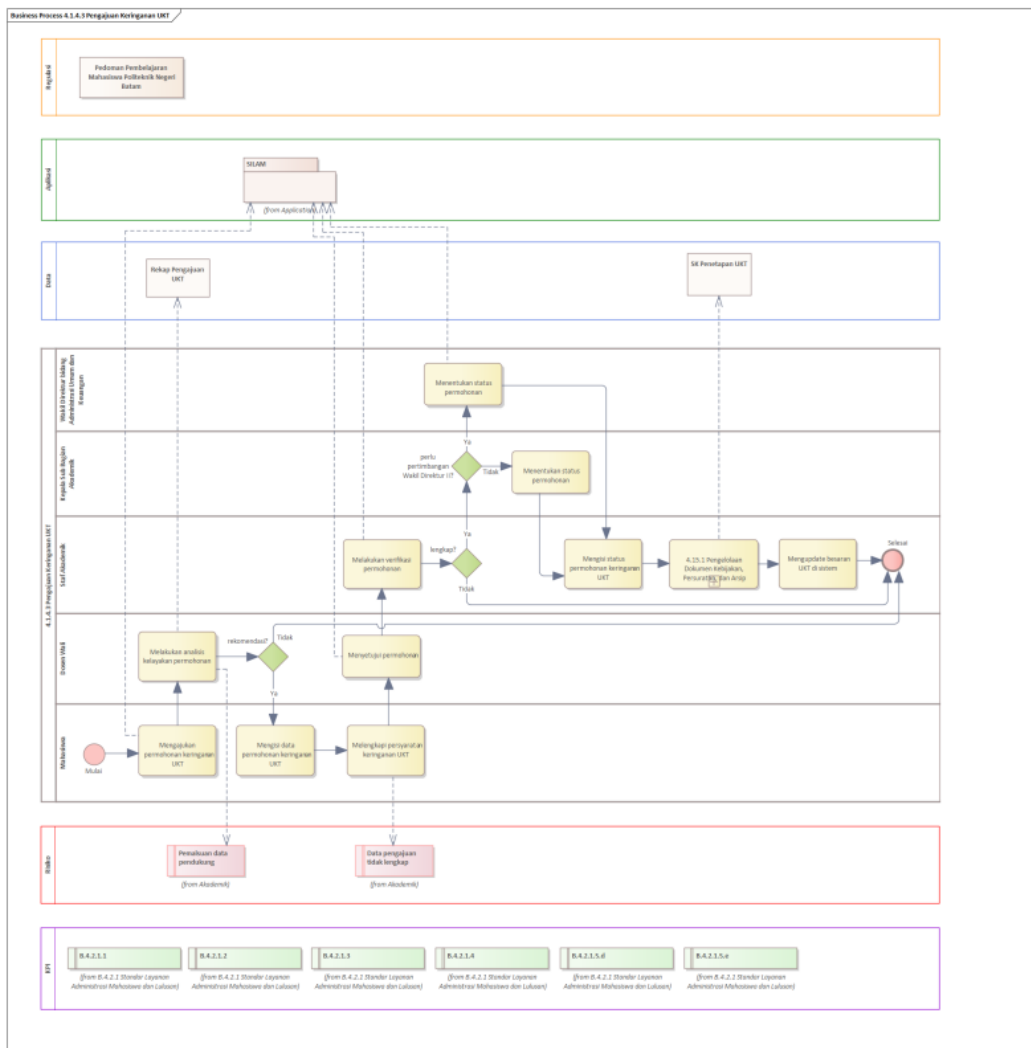
2) Menyediakan basis data yang rapi untuk keperluan audit atau referensi di masa mendatang.

2. Seluruh rangkaian prosedur pengajuan keringanan UKT dinyatakan berakhir dan status mahasiswa diperbarui sesuai keputusan.

G. LAMPIRAN

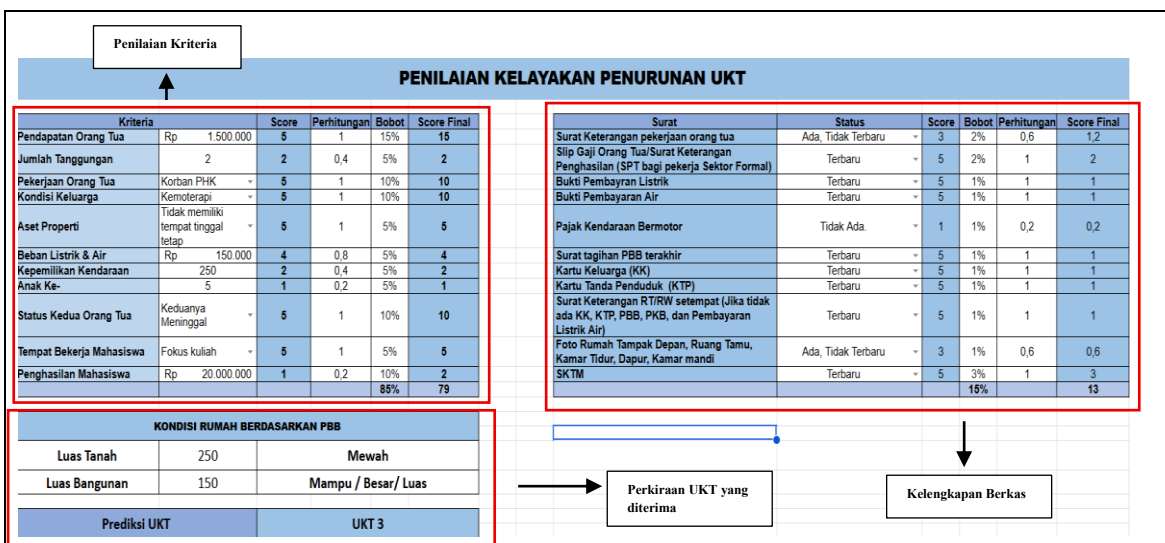
SPI Terkait dengan Prosedur

Gambar SOP yang lama:



Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, ditemukan beberapa poin yang menjadi analisis jadi kurang dalam prosedur pengajuan penurunan UKT saat ini. Pertama, terdapat kecenderungan tingginya volume pengajuan dari mahasiswa yang secara objektif tidak dalam kondisi mendesak, yang kemudian diperparah dengan kualitas pemberkasan yang disusun secara asal-asalan. Kondisi ini menciptakan penumpukan beban kerja yang signifikan, sehingga proses pengambilan keputusan membutuhkan waktu yang jauh lebih lama dari yang seharusnya.

Selain itu, ditemukan bahwa objektivitas penilaian masih perlu ditingkatkan karena pengambilan keputusan sering kali masih didasarkan pada pertimbangan subjektif atau perasaan, bukannya pada standar baku yang terukur. Faktor lain yang menghambat efektivitas sistem ini adalah adanya keterlambatan dari pihak dosen wali dalam



- Dosen wali melakukan wawancara kepada mahasiswa yang ingin mengajukan keringanan UKT, Lalu data wawancara yang di hasilkan masuk kedalam table diatas untuk meprediksi kemungkinan UKT yang akan di terima. (Sifatnya adalah prediksi segala hal keputusan terkait dengan UKT adalah keputusan manajemen)
 - Dosen wali memeriksa berkas yang akan diajukan oleh mahasiswa apakah berkas sesuai dengan syarat yang telah di tentukan.
 - Ketika hasil prediksi keluar maka dosen wali diizinkan mengambil keputusan apakah mahasiswa tersebut boleh melakukan pengajuan keringanan atau tidak
- Ada beberapa kriteria yag perlu diperhatikan sebagai berikut:

Pendapatan			
Kategori	Total Pendapatan Bulanan (Gabungan)	Skor	Deskripsi
Sangat Rendah	< Rp 2.000.000	5	Prioritas Sangat Tinggi
Rendah	Rp 2.000.000 - Rp 4.000.000	4	Prioritas Tinggi
Menengah	Rp 4.001.000 - Rp 7.000.000	3	Prioritas Sedang
Tinggi	Rp 7.001.000 - Rp 12.000.000	2	Prioritas Rendah
Sangat Tinggi	> Rp 12.000.000	1	Tidak Menjadi Prioritas

Sumber: Ramadhina (2026)

Jumlah Tanggungan			
Kategori Tanggungan	Jumlah Anak (Sekolah/Kuliah & Belum Bekerja)	Skor	Keterangan
Sangat Banyak	> 4 Anak	5	Prioritas Sangat Tinggi
Banyak	4 Anak	4	Prioritas Tinggi
Sedang	3 Anak	3	Prioritas Sedang
Sedikit	2 Anak	2	Prioritas Rendah
Sangat Sedikit	1 Anak / Tidak ada	1	Prioritas Sangat Rendah

Sumber: Ramadhina (2026)

Pekerjaan Orang Tua			
Jenis Pekerjaan	Karakteristik Pekerjaan	Skor	Keterangan
Tidak Bekerja / Sangat Tidak Stabil	Korban PHK, Lansia non-pensiunan, penyandang disabilitas (tidak bekerja).	5	Prioritas Utama
Pekerja Lepas / Serabutan	Buruh harian lepas, pedagang asongan, pekerja musiman.	4	Prioritas Tinggi
Wiraswasta Kecil / Buruh Pabrik	Pedagang warung kecil, buruh kontrak, driver ojek online.	3	Prioritas Sedang
Pegawai Swasta Tetap	Karyawan perusahaan dengan gaji bulanan stabil.	2	Prioritas Rendah
PNS / TNI / POLRI / BUMN	Pegawai negeri atau pejabat negara dengan tunjangan tetap.	1	Non-Prioritas

Sumber: Ramadhina (2026)

Kesehatan/Medis			
Kondisi Kesehatan Keluarga	Deskripsi Kondisi	Skor	Keterangan
Sangat Kritis / Kronis Berat	Ada anggota keluarga inti yang memerlukan cuci darah, kemoterapi, atau perawatan intensif seumur hidup.	5	Beban Biaya Sangat Tinggi
Kronis / Disabilitas	Ada anggota keluarga dengan penyakit gula, jantung, atau disabilitas yang memerlukan obat rutin bulanan.	4	Beban Biaya Tinggi
Penyakit Menahun Ringan	Ada anggota keluarga yang memerlukan kontrol dokter secara berkala (misal: hipertensi terkontrol).	3	Beban Biaya Sedang
Rawat Jalan Singkat	Ada anggota keluarga yang sedang dalam masa pemulihan pasca sakit/operasi.	2	Beban Biaya Rendah
Sehat Walafiat	Seluruh anggota keluarga inti dalam kondisi sehat dan tidak ada pengobatan rutin.	1	Tidak Ada Beban Medis

Sumber: Ramadhina (2026)

Aset Properti			
Status Kepemilikan Rumah	Deskripsi Kondisi	Skor	Keterangan
Tidak Menentu / Tunawisma	Tidak memiliki tempat tinggal tetap atau tinggal di fasilitas umum/sosial.	5	Prioritas Sangat Tinggi
Sewa / Kontrak	Tinggal di rumah sewa dengan kewajiban bayar bulanan/tahunan.	4	Beban Biaya Tinggi
Menumpang / Rumah Dinas	Tinggal di rumah kerabat tanpa bayar atau rumah dinas tanpa hak milik.	3	Kondisi Tidak Stabil
Milik Sendiri (Kredit/KPR)	Rumah milik sendiri namun masih dalam proses cicilan aktif.	2	Memiliki Aset (Terbebani)
Milik Sendiri (Lunas)	Rumah tinggal milik sendiri dan sudah tidak ada tanggungan cicilan.	1	Aset Stabil / Aman

Sumber: Ramadhina (2026)

Beban Listrik & Air			
Total Tagihan (Listrik + Air)	Deskripsi	Skor	Deskripsi
< Rp 100.000	Penggunaan listrik/air sangat membebani ekonomi.	5	Sangat Hemat / Subsidi (Prioritas Tinggi)
Rp 100.001 - Rp 250.000	Proporsi tagihan cukup tinggi dibanding sisa uang makan.	4	Pemakaian Hemat / Sederhana
Rp 250.001 - Rp 450.000	Pengeluaran utilitas dalam batas wajar.	3	Pemakaian Menengah
Rp 450.001 - Rp 750.000	Tagihan relatif kecil dibanding total pendapatan.	2	Pemakaian Tinggi
> Rp 750.000	Tagihan tidak berpengaruh signifikan pada finansial.	1	Pemakaian Sangat Tinggi (Non-Prioritas)

Sumber: Ramadhina (2026)

Kepemilikan Kendaraan				
Jenis/Kondisi Kendaraan	Kapasitas Mesin (cc)	Skor	Keterangan	Contoh Motor
Sangat Sederhana	< 125 cc	5	Prioritas Sangat Tinggi	Honda BeAT, Mio, Revo
Sederhana	125 cc - 160 cc	4	Prioritas Tinggi	Vario 160, NMAX, Scoopy
Menengah	200 cc - 250 cc	3	Prioritas Sedang	Ninja 250, CBR250RR, XMAX
Mewah Kecil	300 cc - 500 cc	2	Prioritas Rendah	Honda Rebel 500, CB500X
Mewah	> 600 cc (Moge)	1	Non-Prioritas	Kawasaki Z900, BMW R1250

Sumber: Ramadhina (2026)

Anak Ke-			
Kategori Urutan	Deskripsi Kondisi	Skor	Keterangan
Anak Pertama	Memiliki ≥ 3 adik yang masih sekolah/belum bekerja.	5	Beban masa depan sangat tinggi
Anak Pertama/Tengah	Memiliki 1-2 adik yang masih sekolah/belum bekerja.	4	Beban masa depan tinggi
Anak Terakhir	Memiliki kakak-kakak yang semuanya sudah bekerja.	3	Beban keluarga terbagi
Anak Tunggal	Tidak memiliki saudara (tumpuan tunggal keluarga).	2	Fokus biaya hanya pada satu anak
Anak Mandiri	Memiliki saudara yang sudah mapan/mampu membantu.	1	Dukungan finansial internal kuat

Sumber: Ramadhina (2026)

Status Kedua Orang Tua			
Status Orang Tua	Deskripsi Kondisi	Skor	Keterangan
Yatim Piatu	Kedua orang tua sudah meninggal dunia.	5	Prioritas Sangat Tinggi
Yatim / Piatu	Salah satu orang tua meninggal (ayah atau ibu).	4	Prioritas Tinggi
Orang Tua Tunggal	Orang tua masih ada namun bercerai (tanpa nafkah tetap).	3	Prioritas Sedang
Lengkap (Sakit)	Orang tua lengkap namun ada yang sakit menahun/cacat permanen.	2	Prioritas Rendah
Lengkap (Sehat)	Kedua orang tua masih ada, sehat, dan tinggal bersama.	1	Kondisi Standar

Sumber: Ramadhina (2026)

Tempat Bekerja Mahasiswa			
Status Kerja Mahasiswa	Karakteristik Pekerjaan	Skor	Keterangan
Tidak Bekerja	Fokus kuliah, tidak memiliki penghasilan mandiri.	5	Tergantung penuh pada wali
Pekerja Lepas/Serabutan	Kerja paruh waktu tidak tetap (misal: ojek online, guru les privat panggilan).	4	Membantu ekonomi mandiri
Wiraswasta Kecil	Memiliki usaha kecil mandiri (misal: jualan online kecil-kecilan, dropshipper).	3	Memiliki kemandirian ekonomi
Karyawan Kontrak/Magang	Bekerja di perusahaan/instansi dengan kontrak pendek.	2	Memiliki penghasilan tetap
Karyawan Tetap/Profesional	Bekerja tetap di perusahaan dengan gaji di atas rata-rata/UMR.	1	Tidak memenuhi kriteria bantuan

Sumber: Ramadhina (2026)

Penghasilan Mahasiswa			
Rentang Penghasilan	Deskripsi Kondisi Mahasiswa	Skor	Keterangan
Tidak Ada / Rp 0	Mahasiswa fokus sepenuhnya pada studi dan tidak memiliki sumber pemasukan pribadi.	5	Prioritas Utama
< Rp 1.000.000	Memiliki penghasilan sampingan kecil (misal: asisten dosen, <i>freelance</i> sesekali, atau jualan kecil).	4	Membutuhkan Bantuan
Rp 1.000.001 - Rp 2.500.000	Bekerja paruh waktu/tetap dengan gaji yang hanya cukup untuk kebutuhan makan dan transportasi harian.	3	Prioritas Sedang
Rp 2.500.001 - Rp 4.500.000	Memiliki penghasilan yang stabil (mendekati UMR), mampu membiayai sebagian besar kebutuhan hidup mandiri.	2	Prioritas Rendah
> Rp 4.500.000	Sudah mandiri secara finansial atau bekerja profesional dengan gaji yang mampu membayar UKT/SPP sendiri.	1	Non-Prioritas

Sumber: Ramadhina (2026)

Luas Bangunan				
Tipe Umum	Karakteristik & Fasilitas	Skala	Kategori	Luas Bangunan (m ²)
Tipe 21 / 24	Satu kamar tidur, ruang tamu menyatu, material dasar, lahan sangat terbatas.	5	Sangat Sederhana	< 21 - 36
Tipe 36 / 45	2 Kamar tidur, ada halaman kecil, bangunan standar (umumnya rumah subsidi atau perumahan awal).	4	Sederhana	36 - 54
Tipe 60 / 70	2-3 Kamar tidur	3	Menengah	60 - 100
Tipe 120 ke atas	Bangunan 2 lantai, kamar asisten rumah tangga, ruang keluarga luas, desain arsitektur modern.	2	Mampu / Besar	120 - 250
Custom Built	Luas tanah besar, kolam renang pribadi, material impor (marmer), sistem <i>smart home</i> , garasi tertutup.	1	Mewah	> 300

Sumber: Ramadhina (2026)

Luas Tanah (m ²)	Deskripsi Penggunaan Lahan	Skala	Kategori
< 60	Lahan sangat minimalis. Biasanya hanya cukup untuk bangunan inti tanpa sisa lahan untuk taman atau garasi mobil.	5	Sangat Sederhana
60 - 90	Standar rumah subsidi atau kavling perumahan menengah bawah. Cukup untuk satu mobil kecil (<i>carport</i>) dan taman depan minimalis.	4	Sederhana
90 - 150	Luas tanah ideal untuk keluarga. Masih terdapat sisa lahan di bagian belakang untuk dapur atau jemuran, serta halaman depan yang cukup luas.	3	Menengah
150 - 300	Kategori rumah besar. Lahan memungkinkan untuk bangunan dua lantai yang lebar atau memiliki halaman samping (<i>side yard</i>).	2	Mampu / Luas
> 300	Lahan sangat luas. Biasanya terdapat area privat seperti kolam renang, taman yang mengelilingi rumah, dan area parkir untuk banyak mobil.	1	Mewah

Link Scoresing



<https://polibatam.id/penilaianpenurunanukt>

Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
(KETUA TIM)	()	()
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal: