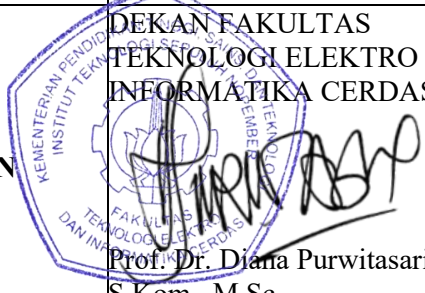











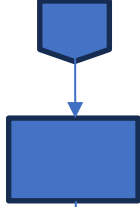
DEPARTEMEN TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN
INFORMATIKA CERDAS
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

NOMOR POS AP	7669/IT2.IX.5/B/TU.00.10/III/2026
TGL. PEMBUATAN	2 Maret 2026
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	2 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN INFORMATIKA CERDAS Prof. Dr. Diana Purwitasari, S.Kom., M.Sc. NIP. 19780410 200312 2 001
NAMA POS AP	PENGAJUAN KERINGANAN/REFUND UKT

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan publik 3. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 4. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 5. Peraturan Rektor ITS No. 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan ITS 6. Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 7. Peraturan Rektor ITS No.16 Tahun 2021 Tentang Biaya Pendidikan ITS 8. Peraturan Rektor ITS No.18 Tahun 2023 Tentang Peraturan Akademik ITS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar 2. Kemampuan mengoperasikan aplikasi myITS Office 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik 4. Kemampuan berbahasa inggris aktif dan pasif 5. Kemampuan bersikap ramah, senyum, sopan dan rapi 6. Kemampuan mengolah data dan informasi yang diperlukan.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SIAKAD 2. Komputer/laptop 3. Jaringan internet 4. Dokumen persyaratan pengajuan keringaan/refund UKT

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>Berdasarkan Peraturan Rektor ITS No.16 Tahun 2024 Tentang Dana Pendidikan ITS:</p> <p>Pasal 6 ayat a: Mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan paling rendah semester IX (sembilan) berdasarkan masa studi dan memiliki sisa mata kuliah yang belum ditempuh paling banyak 6 (enam) satuan kredit semester (sks), dikenakan pembayaran UKT 50% (lima puluh persen).</p> <p>Pasal 6 ayat c: Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan cuti kuliah setelah awal perkuliahan sampai dengan akhir minggu keempat perkuliahan, dikenakan pembayaran UKT 20% (dua puluh persen).</p>	<p>Pencatatan dan pendataan pengajuan keringanan/Refund UKT dapat dilakukan melalui staf TU Departemen:</p> <p>Dokumen persyaratan pengajuan keringanan/refund UKT:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bukti Cetak FRS semester berjalan yang telah disetujui Dosen Wali dari SIAKAD ITS b. Bukti pembayaran UKT/SPP Semester berjalan c. Foto halaman depan buku tabungan yang berisi no. rekening mahasiswa d. Kartu Keluarga apabila no. rekening tujuan pengembalian UKT adalah orang tua mahasiswa

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		MAHASISWA	DEPARTEMEN/ FAKULTAS	WR II	Dok. Terkait	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa membayar UKT secara penuh dan melakukan proses FRS					1 hari	a. Bukti pembayaran UKT/SPP b. Bukti FRS	
2.	Mengecek pemenuhan ketentuan keringanan/refund sesuai peraturan					15 menit		Sesuai Peraturan Rektor ITS No.16 Tahun 2024 : Dana Pendidikan ITS
3.	Mengajukan usulan keringanan/refund UKT				Dokumen pengajuan keringanan/refund UKT	60 menit	Data mahasiswa yang mengajukan keringanan UKT	Melalui staff akademik departemen
4.	Melakukan pengecekan dokumen dan verifikasi data usulan keringanan/refund UKT				Data dan dokumen pengajuan keringanan/refund UKT	60 menit	Data dan dok kelengkapan usulan	Tendik Akademik Melakukan verifikasi data mahasiswa yang mengusulkan keringanan /refund UKT
5.	Departemen bersurat ke Fakultas perihal permohonan surat pengantar Dekan terkait pengajuan keringanan/refund UKT mahasiswa ke WR II				Surat usulan & lampiran data	30 menit	Surat usulan beserta lampiran dokumen pendukung	Diproses melalui myITS Office
6.	Fakultas menerima dan memproses surat pengantar pengajuan keringanan/refund UKT melalui MyITS Office ke WR II tembusan Biro Keuangan				Surat pengantar	1 jam	Surat pengantar ke WR II	Diproses melalui myITS Office

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		MAHASISWA	DEPARTEMEN/ FAKULTAS	WR II	Dok. Terkait	Waktu	Output	
7.	Proses persetujuan WR II via Biro Keuangan dan proses pencairan keringanan/refund UKT				Surat persetujuan dari WR II	1 bulan		
8.	Mahasiswa menerima informasi disetujui/tidak dan transfer keringanan/refund UKT	