



PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR DATA PERHITUNGAN NILAI UANG KULIAH TUNGGAL MAHASISWA ANGGARAN TAHUN 2016 JALUR SBMPTN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Perhatian: Bahwa setiap data isian berikut ini wajib diisi, kecuali pada poin-poin tertentu yang perlakuannya lebih spesifik. Mohon setiap petunjuk dibaca dengan seksama.

FORM-01

DATA PRIBADI CALON MAHASISWA

1. Nama, *jelas*;
2. No. Pendaftaran SBMPTN, *jelas*;
3. Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), *jelas*;
4. Jenjang Program Studi, *jelas*;
5. Program Bidik Misi,
Apabila mahasiswa bersangkutan termasuk pada program Bidik Misi, pilih Ya;
6. Asal Sekolah, *jelas*;
7. Jenis Kelamin, *jelas*;
8. Golongan Darah, *jelas*;
9. Tempat Lahir, *jelas*;
10. Tanggal Lahir, *jelas*;
11. Agama, *jelas*;
12. Anak ke ... dari ... bersaudara, *jelas*;
13. Jumlah Saudara Kandung yang Aktif Kuliah Saat Ini,
Apabila tidak ada saudara kandung masih aktif kuliah saat ini, isikan 00;
14. No. Tel./HP, *jelas*;
15. Pengajuan UKT,
Pilih sesuai pengajuan pembiayaan kuliah yang diinginkan, UKT Penuh, UKT Berkeadilan, atau Program Bidik Misi. Keterangan masing-masingnya dapat dilihat pada bagian Penjelasan Lainnya, di halaman terakhir Penjelasan ini;
16. Sumber Pembiayaan Pendidikan,
Apabila mahasiswa bersangkutan sudah dapat membiayai kuliah dengan usaha sendiri, pilih Diri Sendiri. Selain itu, pilih Orang Tua, Orang Lain, atau Instansi/Perusahaan.
Untuk Mahasiswa yang termasuk pada Program Bidik Misi, silahkan isian ini dikosongkan saja;

1. DATA PRIBADI**1.1. Diri Sendiri,**

Diisikan apabila Sumber Pembiayaan Kuliah yang dipilih adalah Diri Sendiri;

1.1.1. Penghasilan,

- 1.1.1.1. Isikan dengan nilai gaji/pendapatan yang diterima per bulan;
- 1.1.1.2. Isikan dengan nilai tunjangan yang diterima per bulan;
- 1.1.1.3. Isikan dengan nilai insentif yang diterima per bulan;
- 1.1.1.4. Isikan dengan nilai bonus/tantiem yang diperoleh per tahun;
- 1.1.1.5. Isikan dengan nilai penghasilan lainnya yang diperoleh per tahun;

1.1.2. Pengeluaran per Bulan,

Isikan dengan nilai rata-rata pengeluaran per bulan;

1.2. Ayah Kandung,

Diisikan apabila Sumber Pembiayaan Kuliah yang dipilih adalah Orang Tua;

1.2.1. Nama Lengkap, jelas;**1.2.2. Alamat Tempat Tinggal, jelas;****1.2.2.1. Luas Tanah,**

Isikan informasi luas tanah tempat tinggal sesuai data pada SPPT PBB;

1.2.2.2. NJOP Bumi,

Isikan nilai NJOP Bumi sesuai data pada SPPT PBB;

1.2.2.3. Luas Bangunan,

Isikan informasi luas bangunan sesuai data pada SPPT PBB;

1.2.2.4. NJOP Bangunan,

Isikan nilai NJOP Bangunan sesuai data pada SPPT PBB;

1.2.3. Tempat Lahir, jelas;**1.2.4. Tanggal Lahir, jelas;****1.2.5. Agama, jelas;****1.2.6. Pekerjaan,**

Pilih jenis pekerjaan Ayah Kandung saat ini;

Apabila Ayah Kandung Tidak Bekerja, silahkan dikosongkan saja;

Apabila Ayah Kandung adalah seorang Pensiunan, isikan jabatan/ golongan/ pangkat terakhir beliau, namun tetap isikan Nama Instansi/ Perusahaan terakhir tempat beliau bekerja beserta masa kerjanya;

1.2.7. Jabatan, jelas;**1.2.8. Golongan,**

Silahkan diisi dengan informasi Golongan kerja Ayah Kandung saat ini pada isian yang sesuai (khusus untuk PNS, TNI, atau Polri);

1.2.9. Nama Instansi/Perusahaan, jelas;

- 1.2.10. Masa Kerja,
 - Diisi dengan lamanya masa kerja Ayah Kandung hingga saat ini atau hingga pensiun;
- 1.2.11. Penghasilan,
 - 1.2.11.1. Isikan dengan nilai gaji/pendapatan yang diterima per bulan;
 - 1.2.11.2. Isikan dengan nilai tunjangan yang diterima per bulan;
 - 1.2.11.3. Isikan dengan nilai insentif yang diterima per bulan;
 - 1.2.11.4. Isikan dengan nilai pensiun yang diterima per bulan;
 - 1.2.11.5. Isikan dengan nilai bonus/tantiem yang diperoleh per tahun;
 - 1.2.11.6. Isikan dengan nilai penghasilan lainnya yang diperoleh per tahun;
- 1.2.12. Pengeluaran per bulan,
 - Isikan dengan nilai rata-rata pengeluaran per bulan;
- 1.2.13. Pendidikan Terakhir, *jelas*;
- 1.2.14. No. Tel./HP, *jelas*;
- 1.2.15. NPWP,
 - Wajib diisi bagi yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

1.3. Ibu Kandung,

Diisikan apabila Sumber Pembiayaan Kuliah yang dipilih adalah Orang Tua;

- 1.3.1. Nama Lengkap, *jelas*;
- 1.3.2. Alamat Tempat Tinggal,
 - Hanya diisikan apabila alamat tempat tinggal Ibu Kandung berbeda dengan Ayah Kandung;
 - 1.3.2.1. Luas Tanah,
 - Isikan informasi luas tanah tempat tinggal sesuai data pada SPPT PBB;
 - 1.3.2.2. NJOP Bumi,
 - Isikan nilai NJOP Bumi sesuai data pada SPPT PBB;
 - 1.3.2.3. Luas Bangunan,
 - Isikan informasi luas bangunan sesuai data pada SPPT PBB;
 - 1.3.2.4. NJOP Bangunan,
 - Isikan nilai NJOP Bangunan sesuai data pada SPPT PBB;
- 1.3.3. Tempat Lahir, *jelas*;
- 1.3.4. Tanggal Lahir, *jelas*;
- 1.3.5. Agama, *jelas*;

1.3.6. Pekerjaan,

Pilih jenis pekerjaan Ibu Kandung saat ini;

Apabila Ibu Kandung Tidak Bekerja, silahkan dikosongkan saja;

Apabila Ibu Kandung adalah seorang Pensiunan, isikan jabatan/ golongan/ pangkat terakhir beliau, namun tetap isikan Nama Instansi/ Perusahaan terakhir tempat beliau bekerja beserta masa kerjanya;

Apabila Ibu Kandung bekerja Mengurus Rumah Tangga (Ibu Rumah Tangga), pertanyaan berikutnya (Jabatan, Golongan, Nama Instansi/Perusahaan, Masa Kerja, Penghasilan, Pengeluaran per Bulan, dan NPWP tidak perlu diisikan);

1.3.7. Jabatan, *jelas*;

1.3.8. Golongan,

Silahkan diisi dengan informasi Golongan kerja Ibu Kandung saat ini pada isian yang sesuai (khusus untuk PNS, TNI, atau Polri);

1.3.9. Nama Instansi/Perusahaan, *jelas*;

1.3.10. Masa Kerja,

Diisi dengan lamanya masa kerja Ibu Kandung hingga saat ini atau hingga pensiun;

1.3.11. Penghasilan,

1.3.11.1. Isikan dengan nilai gaji/pendapatan yang diterima per bulan;

1.3.11.2. Isikan dengan nilai tunjangan yang diterima per bulan;

1.3.11.3. Isikan dengan nilai insentif yang diterima per bulan;

1.3.11.4. Isikan dengan nilai pensiun yang diterima per bulan;

1.3.11.5. Isikan dengan nilai bonus/tantiem yang diperoleh per tahun;

1.3.11.6. Isikan dengan nilai penghasilan lainnya yang diperoleh per tahun;

1.3.12. Pengeluaran per bulan,

Isikan dengan nilai rata-rata pengeluaran per bulan;

1.3.13. Pendidikan Terakhir, *jelas*;

1.3.14. No. Tel./HP, *jelas*;

1.3.15. NPWP,

Wajib diisi bagi yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

1.4. Orang Lain,

Diisikan apabila Sumber Pembiayaan Kuliah yang dipilih adalah Orang Lain (selain Orang Tua Kandung);

1.4.1. Nama Lengkap, *jelas*;

1.4.2. Alamat Tempat Tinggal, *jelas*;

1.4.2.1. Luas Tanah,

Isikan informasi luas tanah tempat tinggal sesuai data pada SPPT PBB;

1.4.2.2. NJOP Bumi,

Isikan nilai NJOP Bumi sesuai data pada SPPT PBB;

- 1.4.2.3. Luas Bangunan,
Isikan informasi luas bangunan sesuai data pada SPPT PBB;
- 1.4.2.4. NJOP Bangunan,
Isikan nilai NJOP Bangunan sesuai data pada SPPT PBB;
- 1.4.3. Hubungan Kekkerabatan,
Pilih jenis hubungan kekerabatan antara mahasiswa dengan orang lain sebagai pihak yang membiayai;
- 1.4.4. Tempat Lahir, *jelas*;
- 1.4.5. Tanggal Lahir, *jelas*;
- 1.4.6. Agama, *jelas*;
- 1.4.7. Pekerjaan,
Pilih jenis pekerjaan Orang Lain yang membiayai saat ini;
Apabila Orang Lain yang membiayai Tidak Bekerja, silahkan dikosongkan saja;
Apabila Orang Lain yang membiayai adalah seorang Pensiunan, isikan jabatan/ golongan/ pangkat terakhir beliau, namun tetap isikan Nama Instansi/ Perusahaan terakhir tempat beliau bekerja beserta masa kerjanya;
- 1.4.8. Jabatan, *jelas*;
- 1.4.9. Golongan,
Silahkan diisi dengan informasi Golongan kerja Orang Lain yang membiayai saat ini pada isian yang sesuai (khusus untuk PNS, TNI, atau Polri);
- 1.4.10. Nama Instansi/Perusahaan, *jelas*;
- 1.4.11. Masa Kerja,
Diisi dengan lamanya masa kerja Orang Lain yang membiayai hingga saat ini atau hingga pensiun;
- 1.4.12. Penghasilan,
 - 1.4.12.1. Isikan dengan nilai gaji/pendapatan yang diterima per bulan;
 - 1.4.12.2. Isikan dengan nilai tunjangan yang diterima per bulan;
 - 1.4.12.3. Isikan dengan nilai insentif yang diterima per bulan;
 - 1.4.12.4. Isikan dengan nilai pensiun yang diterima per bulan;
 - 1.4.12.5. Isikan dengan nilai bonus/tantiem yang diperoleh per tahun;
 - 1.4.12.6. Isikan dengan nilai penghasilan lainnya yang diperoleh per tahun;
- 1.4.13. Pengeluaran per bulan,
Isikan dengan nilai rata-rata pengeluaran per bulan;
- 1.4.14. Pendidikan Terakhir, *jelas*;
- 1.4.15. No. Tel./HP, *jelas*;
- 1.4.16. NPWP,
Wajib diisi bagi yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

1.5. Instansi/Perusahaan,

Diisikan apabila Sumber Pembiayaan Kuliah yang dipilih adalah Instansi/Perusahaan;

1.5.1. Nama Instansi/Perusahaan, *jelas*;

1.5.2. Alamat Instansi/Perusahaan, *jelas*;

2. DATA FASILITAS

2.1. Kendaraan Bermotor yang Dimiliki,

2.1.1. Mobil,

2.1.1.1. Jumlah unit,

Tuliskan jumlah mobil yang dimiliki. Kepemilikan diurutkan berdasarkan Tahun Pembuatan/ Perakitan dari tahun tertinggi sampai tahun terendah;

2.1.1.2. Negara Asal Pemegang Merk,

Isikan dengan negara asal pemegang merk mobil. Misalnya Mercedes-Benz, BMW, Ford adalah Eropa/Amerika. Toyota (selain produk Indonesia), Honda, Suzuki, Holden adalah Jepang/Australia. Hyundai, KIA adalah Korea. Toyota Kijang/Innova/Rush/Avanza, Daihatsu Xenia/Terrios, Proton, Geely adalah ASEAN/China;

2.1.1.3. Isi Silinder,

Pilih Isi Silinder (cc) sesuai data pada BPKB/STNK mobil;

2.1.1.4. Tahun Pembuatan/Perakitan,

Isikan sesuai Tahun Pembuatan/Perakitan mobil pada BPKB/STNK. Untuk mobil dengan Tahun Pembuatan/Perakitan di bawah tahun 2006 pilih sebagai 2006;

2.1.2. Sepeda Motor,

2.1.2.1. Jumlah unit,

Tuliskan jumlah sepeda motor yang dimiliki. Kepemilikan diurutkan berdasarkan Tahun Pembuatan/ Perakitan dari tahun tertinggi sampai tahun terendah;

2.1.2.2. Negara Asal Pemegang Merk,

Isikan dengan negara asal pemegang merk sepeda motor. Misalnya Harley-Davidson, BMW, Vespa adalah Eropa/Amerika. Honda, Yamaha, Suzuki, Kawasaki adalah Jepang. Hyosung adalah Korea. Bajaj, Modenas adalah ASEAN/India;

2.1.2.3. Isi Silinder,

Pilih Isi Silinder (cc) sesuai data pada BPKB/STNK sepeda motor;

2.1.2.4. Tahun Pembuatan/Perakitan,

Isikan sesuai Tahun Pembuatan/Perakitan sepeda motor pada BPKB/STNK. Untuk sepeda motor dengan Tahun Pembuatan/ Perakitan di bawah tahun 2006 pilih sebagai 2006;

2.2. Pajak Kendaraan Bermotor yang Dimiliki,

2.2.1. Mobil,

Isikan dengan nilai PKB tahun terakhir untuk masing-masing mobil yang dimiliki berdasarkan urutan kepemilikan;

2.2.2. Sepeda Motor,

Isikan dengan nilai PKB tahun terakhir untuk masing-masing sepeda motor yang dimiliki berdasarkan urutan kepemilikan;

2.3. Sumber Air,

Isikan dengan jenis sumber air yang dipergunakan sehari-hari pada tempat tinggal;

2.4. Sumber Penerangan,

2.4.1. PLN,

Isikan kapasitas daya (VA) sesuai data pada Tagihan Rekening Listrik bulan terakhir tempat tinggal;

2.4.2. Genset,

Isikan kapasitas daya (VA) genset, apabila memiliki;

3. DATA INVESTASI DAN BEBAN PAJAK

3.1. Benda Bergerak,

Apabila memiliki investasi berbentuk benda/harta bergerak, isikan sesuai perkiraan nilai investasi;

3.2. Benda Tidak Bergerak,

Apabila memiliki investasi berbentuk benda/harta tidak bergerak, isikan sesuai perkiraan nilai investasi;

3.3. Usaha/Investasi pada Badan Usaha,

Apabila memiliki usaha tertentu atau investasi pada perusahaan tertentu, isikan dengan nilai pendapatan bersih/netto usaha atau pendapatan bersih/netto akibat investasi pada perusahaan tersebut di akhir tahun (tahun terakhir).

3.4. Beban Pajak,

3.4.1. PPh 21,

Apabila pihak yang membiayai berprofesi sebagai Pegawai/Karyawan/ Profesional/Pensiunan, isikan nilai PPh 21 Orang Pribadi yang disetorkan sesuai SPT Tahunan tahun terakhir;

3.4.2. PPh 23,

Apabila pihak yang membiayai berprofesi sebagai Pemilik Usaha/Wiraswasta, isikan nilai PPh 23 Badan yang disetorkan sesuai SPT Tahunan tahun terakhir;

3.4.3. PPN,

Apabila pihak yang membiayai berprofesi sebagai Pemilik Usaha/Wiraswasta, isikan nilai PPN yang disetorkan sesuai SPT Tahunan tahun terakhir;

SURAT PERNYATAAN ORANG TUA/PIHAK YANG MEMBIAYAI

1. Isikan Nama Lengkap pihak yang membiayai, No. KTP/NIK, Alamat Tempat Tinggal, masing-masing pada isian yang bersesuaian;
2. Isikan kota beserta tanggal, tempat dan waktu dilakukannya pernyataan;
3. Bubuhkan materai Rp.6000,-;
4. Tuliskan Nama Lengkap pihak yang membiayai, kemudian berikan tanda tangan di atas materai;
5. Tuliskan Nama Lengkap Calon Mahasiswa beserta No. Pendaftaran SNMPTN, untuk kemudian ditandatangani.

PENJELASAN TENTANG UANG KULIAH TUNGGAL

1. UKT (Uang Kuliah Tunggal) Penuh.

UKT Penuh adalah pembiayaan kuliah pada kategori VII (kelompok tertinggi) per semester tergantung pada Program Studi dimana calon mahasiswa bersangkutan diterima. Nilai UKT Penuh ini dihitung berdasarkan *Unit Cost* atau Akuntansi Biaya, yang merupakan hasil dari penjumlahan semua biaya yang dibutuhkan mahasiswa sesuai dengan Program Studi masing-masing dibagi dengan masa studi selama menempuh perkuliahan (8 semester).

Calon Mahasiswa yang mengajukan pembiayaan UKT Penuh dengan sepengetahuan atau persetujuan Pihak yang Membiayai, tidak perlu melengkapi Data Kemampuan Ekonomi Pihak yang Membiayai pada aplikasi *online* di <http://uktdatereg.usu.ac.id> dan FORM-02 serta Surat Pernyataan Orang Tua/Pihak yang Membiayai;

2. UKT (Uang Kuliah Tunggal) Berkeadilan.

UKT Berkeadilan adalah pembiayaan kuliah pada rentang kategori I hingga kategori VII (tertinggi) per semester tergantung pada program studi di mana calon mahasiswa bersangkutan diterima. Nilai UKT Berkeadilan ditentukan oleh kemampuan ekonomi pihak yang membiayai ditinjau dari berbagai aspek.

Calon Mahasiswa yang mengajukan pembiayaan UKT Berkeadilan dengan sepengetahuan atau persetujuan Pihak yang Membiayai, wajib melengkapi Data Kemampuan Ekonomi Pihak yang Membiayai pada aplikasi *online* di <http://uktdatareg.usu.ac.id> dan FORM-02 serta Surat Pernyataan Orang Tua/Pihak yang Membiayai sesuai fakta dan bukti otentik. Apabila terbukti di kemudian hari bahwa data yang diisikan tidak sesuai kenyataan sebenarnya, mahasiswa bersangkutan akan dikenakan sanksi seberat-beratnya berupa digugurkan statusnya sebagai mahasiswa;

3. Bidik Misi.

Mahasiswa yang diterima kuliah melalui program bidik misi, pembiayaan kuliahnya ditanggung oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan cq. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Universitas Sumatera Utara.

Khusus mahasiswa Bidik Misi, tidak perlu membayar UKT. Cukup dengan mencetak *Billing Statement*, sebagai hasil dari input data pada Sistem Online UKT - Data Register. Kemudian menyerahkan *Billing Statement* tersebut ke Bagian Kemahasiswaan Universitas Sumatera Utara pada saat waktu Pendaftaran Ulang.