

STANDAR OPERASI PROSEDUR

JUDUL : Prosedur Dispensasi Uang Kuliah
Sub Judul :

No. Dokumen : 04/SOP/PD-II/15	Tanggal : 06/1/2015	Dibuat Oleh : M.Ali Fikri, SE., MM Diperiksa Oleh : Pirmatua Sirait, SE., MSi.
No. Revisi : 00	Halaman : Hal 1 dari 1	Disetujui Oleh : Sudarsono, SE., MM

	<p>Pemohonan Dispensasi Pembayaran Uang Kuliah</p> <p>1 Staf keuangan menyediakan form permohonan dispensasi pembayaran uang kuliah.</p> <p>2 Mahasiswa mengisi Form permohonan dispensasi pembayaran yang ditanda tangani mahasiswa tersebut dan diserahkan ke Staf Keuangan</p> <p>3 Staf keuangan mengevaluasi form permohonan dispensasi pembayaran</p> <p>4 Staf keuangan mengajukan permohonan penerbitan surat keterangan dispensasi pembayaran kepada Pembantu Direktur II beserta daftar nama yang berisi keterangan diberikan dispensasi atau tidak diberikan dispensasi. Beserta dokumen pendukung.</p> <p>5 Pembantu Direktur II mengevaluasi dokumen yang diberikan Staf Keuangan</p> <p>6 Pembantu Direktur II mengeluarkan Surat Keterangan Pemberian Dispensasi disertai daftar nama mahasiswa dan didistribusikan kepada Staf Keuangan, Pembantu Direktur I/KPS/Konseling/Panitia Ujian</p> <p>Ketentuan dan Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan UTS/UAS/Sidang Meja Hijau atau kebutuhan lainnya yang berhubungan dengan pembayaran uang kuliah.2. Jika kurang bayar senilai sama dengan pembayaran 1 (satu) Bulan Staf Keuangan/Pembantu Direktur II Dapat langsung memberikan dispensasi.3. Jika kurang bayar senilai sama dengan pembayaran ≥ 2 s/d 3 Bulan, Staf Keuangan "Wajib" mengkonfirmasi dengan orang tua dan membuat janji rencana pembayaran dan menjelaskan resiko jika tidak melakukan pembayaran uang kuliah.4. Jika kurang bayar senilai sama dengan > 3 Bulan, Wajib maka orang tua mahasiswa langsung yang mengajukan permohonan dan membuat surat perjanjian rencana pembayaran uang kuliah, serta Staf Keuangan menjelaskan resiko jika tidak melakukan pembayaran uang kuliah. <p>Dokumen Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Mahasiswa (Ketentuan 2,3,4)2. Bukti Konfirmasi (Ketentuan 3)3. Surat Permohonan Orang Tua (Ketentuan 4)		
--	---	--	--