



FAKULTAS  
SUB BAGIAN PENDIDIKAN

Nomor	UN27-F3.IK03	<b>INSTRUKSI KERJA PEMANTAUAN PEMBAYARAN PENUNDAAN</b>
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	0/0	
Halaman	1/1	

<b>RUANG LINGKUP</b>	Proses pemantauan pembayaran penundaan	
<b>TUJUAN</b>	Menjadi acuan dalam pelaksanaan pemantauan penundaan pembayaran mahasiswa dapat berjalan dengan lancar sehingga data piutang mahasiswa valid	
<b>KEBIJAKAN</b>	-	
<b>PETUGAS</b>	Staf Administrasi Pendidikan	
<b>STANDAR LAYANAN</b>	Maksimum 5 hari	
<b>PERALATAN/ PERSYARATAN</b>	Persyaratan: Data mahasiswa menunda pembayaran	Peralatan : Komputer
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi data mahasiswa melakukan penundaan pembayaran dan kesepakatan pembayarannya</li> <li>2. Membuat rekap dan menyampaikannya kepada ka prodi/Ka jurusan</li> <li>3. Melakukan cek dan memberitahukan waktu tempo pembayaran penundaan</li> <li>4. Admin prodi mengkonfirmasi dan menyampaikan kembali rekap pemantauan pembayaran</li> <li>5. Pendidikan pusat memberikan rekomendasi pembayaran ke bank.</li> <li>6. Mahasiswa melakukan pembayaran dibank, dan melapor ke pendidikan pusat.</li> <li>7. Pendidikan pusat mengupdate data status mahasiswa di siacad</li> <li>8. Admin Prodi melakukan cek pembayaran penundaan di siacad.</li> </ol>	