
		<b>FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN</b>
Nomor	UN27-F4.PM-27	<b>PROSEDUR MUTU KERINGANAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN SPP/BPI</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

<b>Tujuan</b>	Penundaan pembayaran SPP dan/atau BPI adalah kebijakan yang diberikan oleh Rektor UNS kepada mahasiswa, yang belum siap secara finansial untuk membayar biaya Pendidikan, agar tidak terganggu proses belajar mengajar.
<b>Ruang Lingkup</b>	Permohonan, verifikasi, persetujuan
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lampiran SK Rektor No. 557/J27/KM/2004 tanggal 8 September 2004 tentang Pedoman Pemberian Dispensasi Pembayaran Sumbangan Pendidikan dan Pengembangan Institusi;</li> <li>2. Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013;</li> <li>3. Buku Informasi Bidang Kemahasiswaan Tahun 2013.</li> <li>4. ISO 9001:2008 klausul 7.5.</li> </ol>
<b>Definisi/Penjelasan Umum</b>	<p>Penundaan Pembayaran SPP/BPI adalah layanan yang diberikan universitas kepada mahasiswa, yang karena alasan finansial belum siap (cukup) untuk membayar biaya pendidikan.</p> <p>Persyaratan penundaan SPP/BPI :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan tertulis kepada Rektor melalui Dekan Fak. masing-masing dan ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa.</li> <li>2. Tidak sedang menerima beasiswa apapun termasuk tunjangan belajar dan belum bekerja yang dinyatakan dalam surat pernyataan dari yang bersangkutan.</li> <li>3. Mahasiswa yang bersangkutan tercatat secara sah sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.</li> <li>4. Foto copy Kartu keluarga (KK)</li> <li>5. Surat Keterangan belum menikah dari Kelurahan/Kepala Desa</li> <li>6. Surat keterangan tidak mampu yang disahkan oleh berwenang</li> <li>7. Bukti pembayaran rekening listrik dan/atau telepon 3 bulan terakhir.</li> </ol>
<b>Rekaman Mutu</b>	Surat pengajuan mahasiswa/orang tua kepada Rektor, rekomendasi PD II dan PD III
<b>Sasaran Kinerja</b>	Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat dan kepuasan pelanggan

		<b>FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN</b>
Nomor	UN27-F4.PM-27	<b>PROSEDUR MUTU KERINGANAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN SPP/BPI</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

**Uraian**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mengajukan permohonan yang diketahui oleh orang tua pemohon secara tertulis kepada Rektor	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Berkas pengajuan
2.	Menerima dan meneliti berkas permohonan yang benar, sah dan lengkap	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Berkas pengajuan
3.	Membuat surat pengantar yang diketahui/ditanda-tangani oleh PD II dan PD III	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Berkas pengajuan
4.	Mahasiswa mengisi data komputer	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Print out data
5.	Menyerahkan berkas pengajuan kepada PD II dan PD III	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Surat pengantar Berkas pengajuan
6.	Memproses surat pengantar pengajuan ke Rektor melalui Bag. Pendidikan Kantor Pusat	Mahasiswa Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Pengantar Berkas pengajuan
7.	Menerima Surat Dispensasi dari Universitas (PR II)	Staf Mawa	Kasubag. Mawa dan Kasubag. Pendidikan	Surat Dispensasi
8.	Pengarsipan	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Dispensasi



**UNS**  
UNIVERSITAS  
SEBELAS MARET  
*Active!*

FAKULTAS  
SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN

Nomor	UN27-F4.PM-27	<b>PROSEDUR MUTU KERINGANAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN SPP/BPI</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

### Flowchart

