

# Manual Prosedur Keringanan SPP Mahasiswa Baru



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2011



# Manual Prosedur Keringanan SPP Mahasiswa Baru

Fakultas Teknologi Pertanian  
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	<b>01000 06809</b>
Revisi	:	
Tanggal	:	<b>30 September 2011</b>
Diajukan oleh	:	<b>Pembantu Dekan II TTD  Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc. NIP. 19631216 198803 1 002</b>
Disetujui oleh	:	<b>Dekan TTD  Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr. NIP. 19620719 198701 1 001</b>

# Pengajuan Keringanan SPP Mahasiswa Baru

- 1. Tujuan :**

Menjamin bahwa pengajuan keringanan SPP untuk mahasiswa baru mempunyai mekanisme yang jelas sehingga dapat diaplikasikan dan terdokumentasi dengan baik.
- 2. Ruang Lingkup :**

Manual prosedur ini mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan pengajuan keringanan SPP untuk mahasiswa baru.
- 3. Tanggung Jawab :**

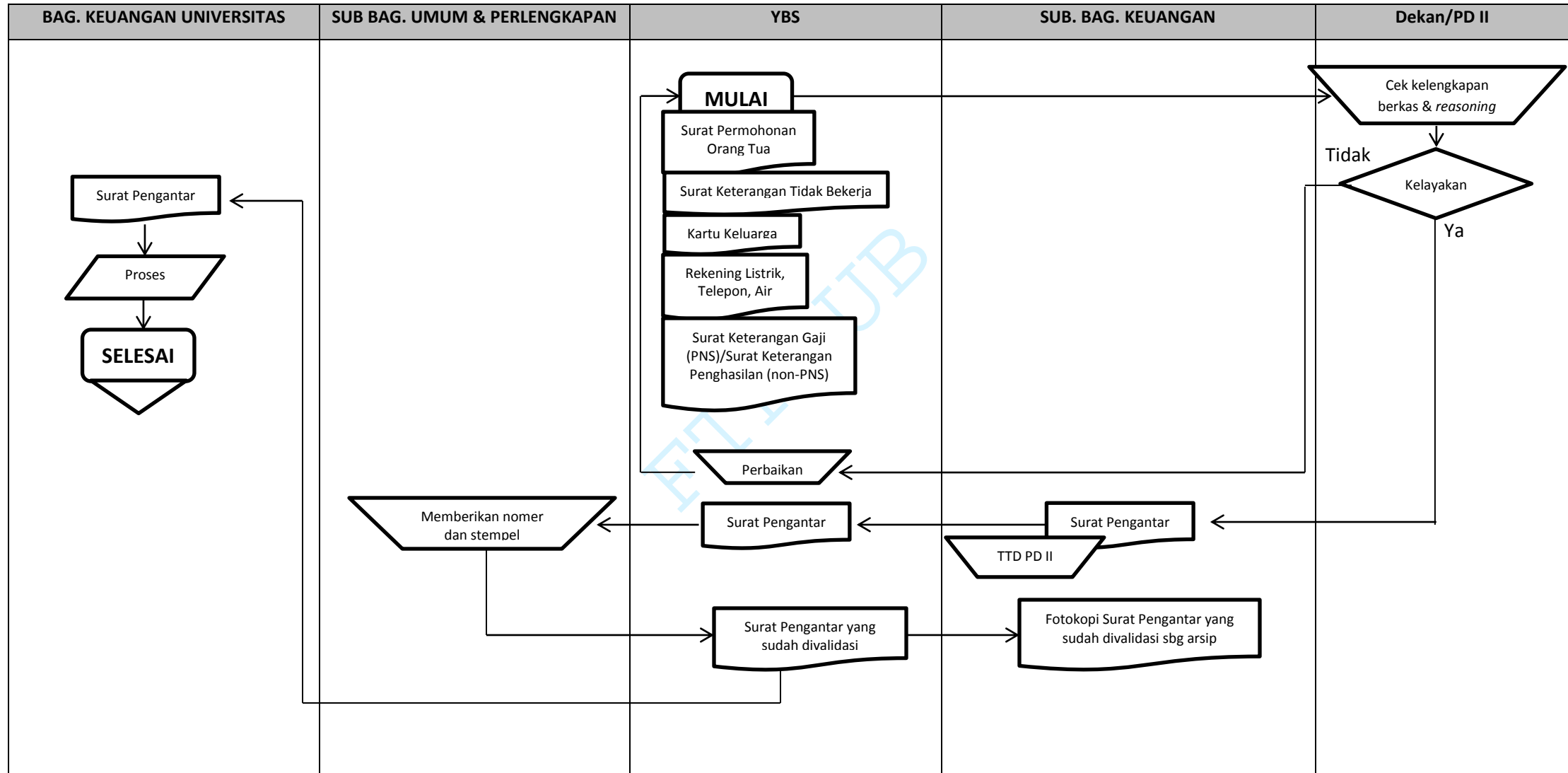
Pembantu Dekan II bertanggung jawab terhadap kelayakan mahasiswa baru yang mendapatkan keringanan SPP.
- 4. Definisi :**
  - 4.1 Kepanjangan dari SPP adalah Sumbangan Pembinaan Pendidikan.
  - 4.2 Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang akan menempuh perkuliahan pada semester I.
  - 4.3 Pembantu Dekan II adalah pihak yang berwenang terhadap kelayakan mahasiswa baru yang mendapatkan keringanan SPP di tingkat fakultas.
  - 4.4 Sub Bagian Keuangan FTP adalah pihak yang bertugas untuk memproses keringanan SPP mahasiswa baru di tingkat fakultas.
  - 4.5 Bagian Keuangan Universitas adalah pihak yang bertugas untuk merekap pengajuan keringanan SPP mahasiswa baru berdasarkan surat pengantar yang diberikan oleh fakultas.
  - 4.6 Kepanjangan dari UPPTI adalah Unit Pengkajian dan Penerapan Teknologi Informasi. UPPTI-UB bergerak dalam riset, pengembangan dan penerapan Teknologi Informasi.
  - 4.7 UPPTI adalah pihak yang bertugas untuk memproses hasil rekap dari bagian keuangan universitas untuk selanjutnya ditampilkan dalam SIAKAD.
- 5. Pihak Terkait :**
  1. Pembantu Dekan II
  2. Sub Bagian Keuangan FTP
  3. Sub Bagian Keuangan Universitas
  4. Pembantu Rektor II
  5. UPPTI
  6. Mahasiswa Baru
- 6. Dokumen Pendukung:**
  1. Surat permohonan orang tua
  2. Surat keterangan tidak bekerja
  3. Kartu keluarga
  4. Rekening listrik, telepon, dan air
  5. Surat keterangan gaji (PNS)/Surat keterangan penghasilan (non-PNS)
  6. Surat pengantar sub bagian keuangan FTP
  7. Hasil rekap bagian keuangan universitas
- 7. Prosedur:**
  1. Mahasiswa menyerahkan berkas pengajuan keringanan SPP ke Dekan/Pembantu Dekan II. Berkas yang diperlukan adalah sebagai berikut:
    - a. Surat permohonan orang tua
    - b. Surat keterangan tidak bekerja
    - c. Kartu keluarga
    - d. Rekening listrik, telepon, dan air
    - e. Surat keterangan gaji (PNS)/Surat keterangan penghasilan (non-PNS)
  2. Dekan/Pembantu Dekan II memeriksa kelayakan berkas mahasiswa yang diperlukan untuk pengajuan keringanan SPP. Jika berkas tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan ke mahasiswa untuk dilakukan perbaikan. Jika berkas lengkap maka akan diserahkan ke bagian keuangan untuk dibuatkan surat pengantar.
  3. Sub Bagian Keuangan FTP membuat dan memberikan surat pengantar yang telah ditandatangani Pembantu Dekan II ke mahasiswa.

4. Mahasiswa membawa surat pengantar tersebut ke Sub Bagian Umum dan Perlengkapan agar diberi nomer dan stempel.
5. Surat pengantar yang sudah divalidasi dibawa oleh mahasiswa ke Sub Bagian Keuangan untuk difotokopi sebagai arsip.
6. Mahasiswa membawa surat pengantar asli yang sudah tervalidasi ke Bagian Keuangan Universitas untuk diproses.
7. Bagian Keuangan Universitas memproses pengajuan keringanan SPP mahasiswa baru.

**8. Bagan Alir:**

FTIP URB

**PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN SPP MAHASISWA BARU  
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
Jl. Veteran, Malang 65145, Telp. (0341) 571708 Fax. (0341) 586415**

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Keringanan SPP

Kepada : Yth. Pembantu Rektor II  
Universitas Brawijaya Malang

Bersama ini kami informasikan bahwa mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian:

Nama :  
NIM :  
Jurusan :

bermaksud untuk mengajukan permohonan keringanan SPP. Adapun berkas-berkas yang diperlukan untuk pengajuan keringanan tersebut telah terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon dengan hormat agar mahasiswa tersebut mendapatkan keringanan SPP mulai semester ganjil/genap 20../20...

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Malang, .....

Pembantu Dekan II  
Fakultas Teknologi Pertanian

Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc.  
NIP. 19631216 198803 1 002

Tembusan Kepada Yth.:

1. Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian
2. Arsip