

Manual Prosedur Keringanan SPP Mahasiswa Lama



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



Manual Prosedur Keringanan SPP Mahasiswa Lama

Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

| | |
|---------------|--|
| KodeDokumen | : 01000 06808 |
| Revisi | : |
| Tanggal | : 30 September 2011 |
| Diajukanoleh | : Pembantu Dekan II TTD Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc. NIP. 19631216 198803 1 002 |
| Disetujuioleh | : Dekan TTD Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr. NIP. 19620719 198701 1 001 |

Pengajuan Keringanan SPP Mahasiswa Lama

1. Tujuan :

Menjamin bahwa pengajuan keringanan SPP untuk mahasiswa lama 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 lama.

3. Tanggung Jawab :

Pembantu Dekan II bertanggungjawab terhadap kelayakan mahasiswa lama yang mendapatkan keringanan SPP.

4. Definisi :

1. Kepanjangan dari SPP adalah Sumbangan Pembinaan Pendidikan.
2. Mahasiswa lama adalah mahasiswa yang menempuh perkuliahan pada semester II hingga semester akhir.
3. Pembantu Dekan II adalah pihak yang berwenang terhadap kelayakan mahasiswa lama yang mendapatkan keringanan SPP di tingkat fakultas.
4. Sub Bagian Keuangan FTP adalah pihak yang bertugas untuk memproses keringanan SPP mahasiswa lama di tingkat fakultas.
5. Bagian Keuangan Universitas adalah pihak yang bertugas untuk merekap pengajuan keringanan SPP mahasiswa lama berdasarkan surat pengantar yang diberikan oleh fakultas.
6. Kepanjangan dari UPPTI adalah Unit Pengkajian dan Penerapan Teknologi Informasi. UPPTI-UB bergerak dalam riset, pengembangan dan penerapan Teknologi Informasi.
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 Lama

7. Dokumen Pendukung:

1. Surat permohonan orang tua
2. Surat keterangan pensiun/PHK/pailit/sakit permanen/meninggal dunia
3. Fotocopy KTM
4. SPP terakhir dan *print out* SIMPEL
5. Kartu keluarga
6. Rekening listrik, telepon, dan air
7. Surat pengantar sub bagian keuangan FTP
8. Hasil rekap bagian keuangan universitas

9. Prosedur:

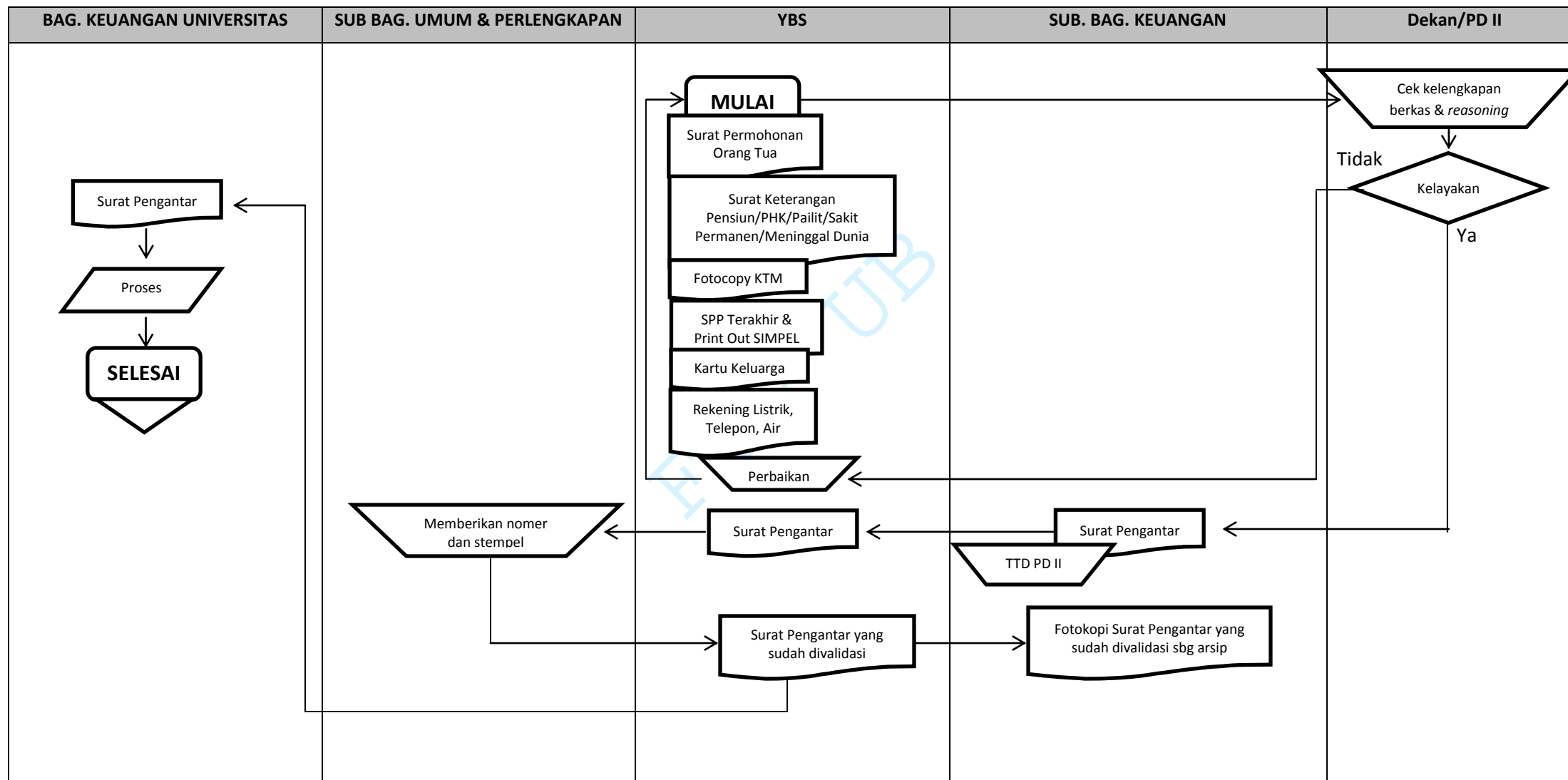
1. Mahasiswa menyerahkan berkas pengajuan keringanan SPP ke Dekan/Pembantu Dekan II. Berkas yang diperlukan adalah sebagai berikut:
 1. Surat permohonan orang tua
 2. Surat keterangan pensiun/PHK/pailit/sakit permanen/meninggal dunia
 3. Fotocopy KTM
 4. SPP terakhir dan *print out* SIMPEL
 5. Kartu keluarga
 6. Rekening listrik, telepon, dan air

7. 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 kebagian keuangan untuk dibuatkan surat pengantar.
8. Sub Bagian Keuangan FTP membuat dan memberikan surat pengantar yang telah ditandatangani Pembantu Dekan II ke mahasiswa.
9. Mahasiswa membawa surat pengantar tersebut ke Sub Bagian Umum dan Perlengkapan agar diberi nomer dan stempel.
10. Surat pengantar yang sudah divalidasi dibawa oleh mahasiswa ke Sub Bagian Keuangan untuk difotokopi sebagai arsip.
11. Mahasiswa membawa surat pengantar asli yang sudah tervalidasi ke Bagian Keuangan Universitas untuk diproses.
12. Bagian Keuangan Universitas memproses pengajuan keringanan SPP mahasiswa lama.

13. Bagan Alir:

FTP UUB

**PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN SPP MAHASISWA LAMA
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