

	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK Jl. Kuaro Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 743820, 748662, 746503 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Email: fisip@fisip-unmul.ac.id Website: http://www.fisip-unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/KSP-05/Fisip-Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PENUNDAAN PEMBAYARAN UANG KULIAH TUNGGAL	TANGGAL PEMBUATAN 17 Juni 2019
		TANGGAL CETAK 20 Juli 2019
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	TANGGAL REVISI 22 Agustus 2019
DISAHKAN OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Agustus 2019

1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme penundaan pembayaran uang kuliah tunggal di FISIP.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara penundaan pembayaran uang kuliah tunggal
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam keuangan dan akademik

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Penundaan pembayaran uang kuliah tunggal adalah mekanisme yang harus dilaksanakan dalam mengajukan penundaan pembayaran SPP semester ganjil.

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Dekan
- 4.2. Wakil Dekan II
- 4.3. Kasubag Keuangan dan Sumber Daya Manusia
- 4.4. Mahasiswa

5. PERSYARATAN

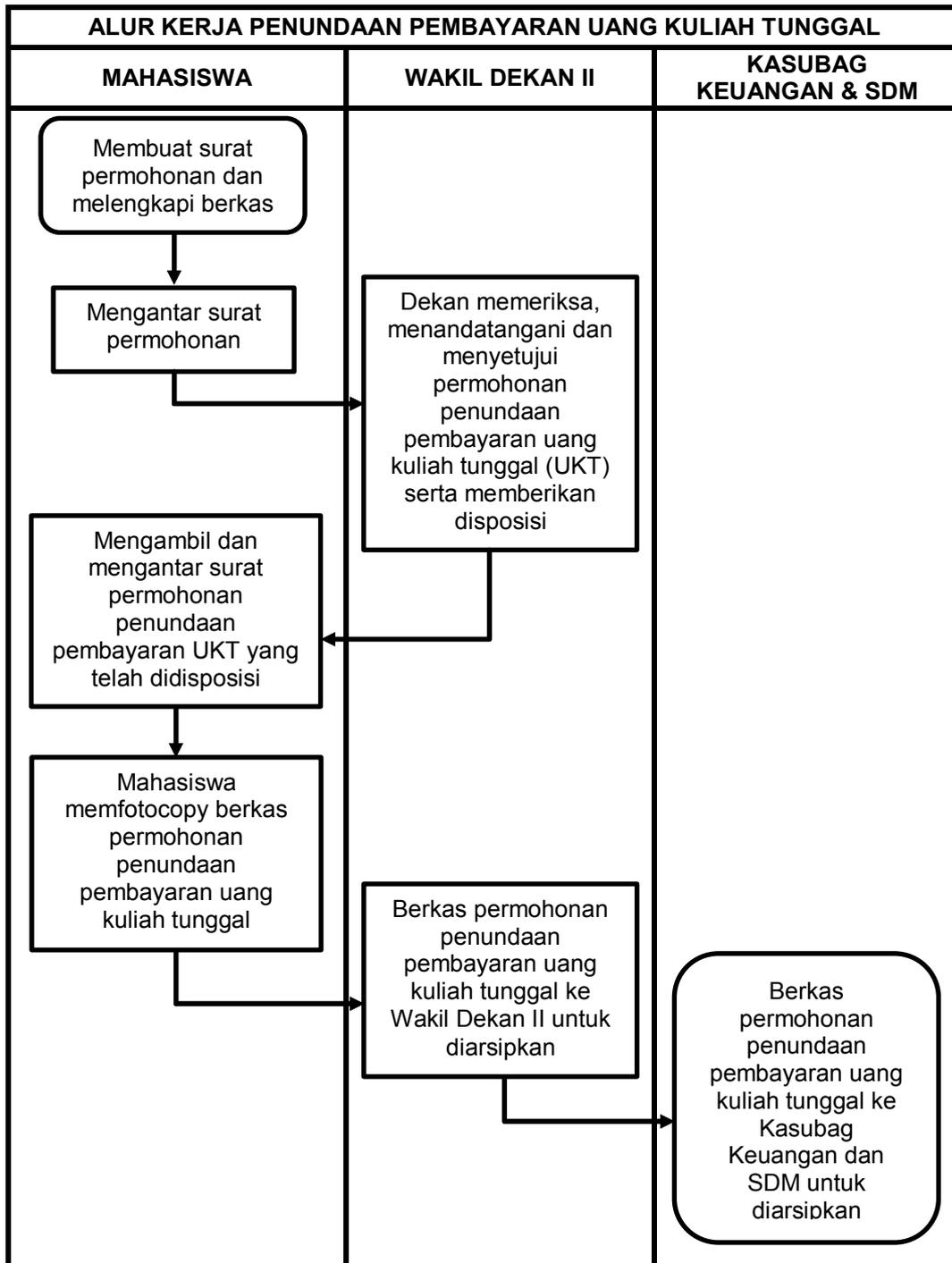
- 5.1. Surat permohonan
- 5.2. Slip SPP semester lalu.
- 5.3. Penundaan SPP hanya dilaksanakan pada semester ganjil
- 5.4. Penundaan SPP hanya bisa dilakukan satu kali

6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mahasiswa membuat surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan melengkapi syarat penundaan UKT	Mahasiswa	Berkas penundaan UKT, komputer/laptop	5-10 menit	Pembuatan surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan syarat penundaan pembayaran UKT
2	Mahasiswa mengantarkan surat permohonan penundaan pembayaran UKT ke Wakil Dekan II	Mahasiswa	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT
3	Wakil Dekan II memeriksa surat permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal	Wakil Dekan II	surat permohonan penundaan pembayaran UKT	1 hari	Pemeriksaan dan memparaf surat permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal
4	Mahasiswa mengambil berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal yang telah disetujui Wakil Dekan II	Mahasiswa	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT	5-10 menit	Persetujuan dan disposisi penundaan pembayaran biaya uang kuliah tunggal (UKT)
5	Mahasiswa memfotocopy berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal	Mahasiswa	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan Berkas	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT yang telah disetujui
6	Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal ke Wakil Dekan II untuk diarsipkan	Mahasiswa Wakil Dekan II	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan Berkas	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT yang telah disetujui
7	Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan penundaan pembayaran uang kuliah tunggal ke Kasubag Keuangan dan SDM untuk diarsipkan	Mahasiswa Kasubag Keuangan dan SDM	Surat permohonan penundaan pembayaran UKT dan Berkas	5-10 menit	Pengantaran surat permohonan penundaan pembayaran UKT yang telah disetujui

7. ALUR KERJA

Alur kerja prosedur penundaan pembayaran uang kuliah tunggal dapat dilihat sebagai berikut:



8. REFERENSI

- 8.1. UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 8.2. UU No.1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
- 8.3. UU No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.
- 8.4. Perpres No.54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan.