

Kode: SOP/DKEU/UKM/2016/1800

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




Standard Operating Procedure

Pengembalian SMPTN


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur Keuangan	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Radiant V. Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/1800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengembalian SMPTN	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/1800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengembalian SMPTN	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/1800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengembalian SMPTN	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pengembalian SMPTN dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 SMPTN :
- 3.2 PTN : Perguruan Tinggi Negeri
- 3.3 PPD : Pengajuan Permohonan Dana

4. DOKUMEN TERKAIT








- 4.1

5. PROSEDUR

- 5.1 Calon Mahasiswa mengisi form perjanjian mengenai pengembalian pembayaran kuliah dan tentang pembayaran yang sudah dilakukan serta sudah daftar ulang di PTN oleh orang tua/wali
- 5.2 Setelah Calon Mahasiswa mendapatkan pengumuman penerimaan di PTN, Calon Mahasiswa datang kepada Bagian Keuangan Mahasiswa
- 5.3 Bagian Keuangan Mahasiswa mengakomodir kelengkapan data Calon Mahasiswa
- 5.4 Bagian Keuangan Mahasiswa mengajukan PPD kepada Direktur Keuangan dengan jumlah pemotongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dimana jangka waktu pengembalian adalah maksimum 1 bulan
- 5.5 Bagian Keuangan Mahasiswa membuat jurnal pengembalian
- 5.6 Direktur Keuangan melakukan eksekusi
- 5.7 Bagian Keuangan Mahasiswa membuat jurnal untuk menghilangkan tagihan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/1800
	Prosedur Pengembalian SMPTN	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR						
		Pembelian SMPTN						
No.	Kegiatan	Mutu Baku						Keterangan
		Calon Mahasiswa	Bagian Keuangan Mahasiswa	Direktur Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon Mahasiswa mengisi form perjanjian mengenai pengembalian pembayaran kuliah dan tentang pembayaran yang sudah dilakukan serta sudah daftar ulang di PTN oleh orang tua/wali				Prosedur Pembuatan Formulir Perjanjian		Formulir Perjanjian	
2	Setelah Calon Mahasiswa mendapatkan pengumuman penerimaan di PTN, Calon Mahasiswa datang kepada Bagian Keuangan Mahasiswa				Formulir Perjanjian Yang Telah Diisi		Pengumuman Penerimaan	
3	Bagian Keuangan Mahasiswa mengakomodir kelengkapan data Calon Mahasiswa				Prosedur Pengumpulan Kelengkapan Data Calon Mahasiswa		Mengakomodir Data Calon Mahasiswa	
4	Bagian Keuangan Mahasiswa mengajukan PPD kepada Direktur Keuangan dengan jumlah pemotongan sesuai dengan ketentuan yang				Prosedur Pembuatan PPD		PPD	
5	Bagian Keuangan Mahasiswa membuat jurnal pengembalian				PPD		Jumal Pengembalian Dana	
6	Direktur Keuangan melakukan eksekusi				Jumal Pengembalian Dana		Eksekusi Jumal Pengembalian Dana	
7	Bagian Keuangan Mahasiswa membuat jurnal untuk menghilangkan tagihan				Eksekusi Jumal Pengembalian Dana		Penjumlahan dari Jumal Pengembalian Dana Yang Telah Dieksekusi	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/1800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengembalian SMPTN	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/1800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengembalian SMPTN	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1