

Kode: SOP/DKEU/UKM/2018/3400

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 22 Maret 2018



Standard Operating Procedure

Permohonan Perubahan Pembayaran

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	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071 REKTOR

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 22 Maret 2018
	Permohonan Perubahan Pembayaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 22 Maret 2018
	Permohonan Perubahan Pembayaran	No. Revisi : 00
		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/2018/3400
		Tanggal Terbit : 22 Maret 2018
	Permohonan Perubahan Pembayaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan proses perubahan pembayaran dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 WR II : Wakil Rektor II

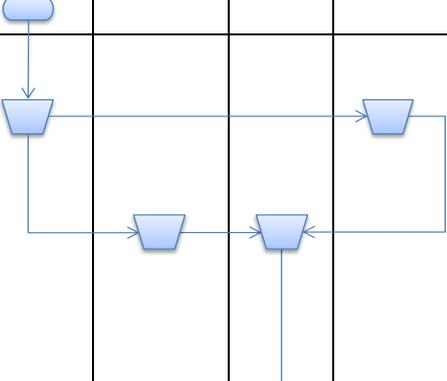
4. DOKUMEN TERKAIT

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa/Orang Tua Mahasiswa mengajukan permohonan perubahan pembayaran , berupa:
 - 5.1.1 Mengisi formulir permohonan perubahan pembayaran di Bagian Keuangan Mahasiswa, kemudian bagian keuangan mahasiswa meminta persetujuan dari Direktur Keuangan.
 - 5.1.2 Mengajukan permohonan perubahan pembayaran melalui program studi/fakultas kemudian Kaprodi/Dekan Fakultas membuat surat permohonan perubahan pembayaran yang dikirimkan ke WR II. WR II meneruskan permohonan perubahan pembayaran ke Direktur Keuangan.
- 5.2 Direktur Keuangan menyerahkan berkas permohonan perubahan pembayaran yang sudah disetujui ke bagian keuangan mahasiswa baik dari surat maupun formulir permohonan perubahan pembayaran.
- 5.3 Bagian keuangan mahasiswa memeriksa data kesesuaian di SAP kemudian memproses permohonan perubahan pembayaran mahasiswa tersebut.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 22 Maret 2018
	Permohonan Perubahan Pembayaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP

 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE Permohonan Perubahan Pembayaran							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa/Orang Tua Mahasiswa	Bagian Keuangan Mahasiswa	Direktur Keuangan	Wakil Rektor II	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Mahasiswa/Orang Tua Mahasiswa mengajukan permohonan perubahan pembayaran, berupa:</p> <p>5.1.1 Mengisi formulir permohonan perubahan pembayaran di Bagian Keuangan Mahasiswa, kemudian bagian keuangan mahasiswa meminta persetujuan dari Direktur Keuangan.</p> <p>5.1.2 Mengajukan permohonan perubahan pembayaran melalui program studi/fakultas kemudian Kaprodi/Dekan Fakultas membuat surat permohonan perubahan pembayaran yang dikirimkan ke WR II. WR II meneruskan permohonan perubahan pembayaran ke Direktur Keuangan.</p>								
2	Direktur Keuangan menyerahkan berkas permohonan perubahan pembayaran yang sudah disetujui ke bagian keuangan mahasiswa baik dari surat maupun formulir permohonan perubahan pembayaran.								
3	Bagian keuangan mahasiswa memeriksa data kesesuaian di SAP kemudian memproses permohonan perubahan pembayaran mahasiswa tersebut.								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 22 Maret 2018
	Permohonan Perubahan Pembayaran	No. Revisi : 00
		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/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Dokumen				
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 Kerja Sama dan Alumni	√	√	√	√	√			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√			
Badan Strategi dan Pengembangan Institusi	√	√	√	√	√			
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 22 Maret 2018
	Permohonan Perubahan Pembayaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 Formulir Permohonan Perubahan Cara Pembayaran

Formulir
Permohonan Perubahan Cara Pembayaran

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, bertindak sebagai: *)

- Orang Tua/Wali
 - Nama : _____
 - No. Identitas (KTP/SIM): _____

Orang Tua dari:

 - Nama : _____
 - NRP : _____
 - Prodi : _____
 - Semester : _____
- Mahasiswa
 - Nama : _____
 - NRP : _____
 - Prodi : _____
 - Semester : _____

Mengajukan permohonan perubahan cara pembayaran dari _____ cicilan **MENJADI** _____ cicilan.

Dengan alasan _____

Bandung, _____ 20__

Menyetujui, Pemoohon,

Albert Edward Sianturi, S.E.
Direktur Keuangan – UKM

*) pilih salah satu

9. REFERENSI