

Kode: SOP/DKPS/UKM/2021/1200






No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 28 April 2021




Standard Operating Procedure

Pengembalian Kelebihan Bayar SKS


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid Bidang Akuntansi, Perencanaan, dan Pengawasan Keuangan DKPS	Diperiksa oleh: Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi	Disahkan oleh: WR Bidang Keuangan, Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi
  DIREKTORAT KEUANGAN		 
Stefani Tyas Palupi, S.Pd. NIK: 810445	Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D. NIK: 520022

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 8


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Perubahan Halaman Pengesahan	28 April 2021	
3	4	Perubahan Tujuan	28 April 2021	
4	4	Perubahan Definisi	28 April 2021	
5	4	Penambahan Dokumen Terkait	28 April 2021	
6	4	Perubahan Prosedur	28 April 2021	
7	6	Perubahan <i>Flowmap</i>	28 April 2021	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pengembalian kelebihan pembayaran SKS dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategis.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 SKS : Sistem Kredit Semester
- 3.2 PPD : Pengajuan Permohonan Dana
- 3.3 WR KPSTI : Wakil Rektor Keuangan Pengembangan Strategis dan Teknologi Informasi
- 3.4 SAT : Sistem Akademik Terpadu
- 3.5 SAP : *System Application and Processing*

4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 *M-track* pengajuan dari program studi, DKA
- 4.2 Surat pengantar dari program studi, DKA

5. PROSEDUR









- 5.1 Pengembalian kelebihan bayar SKS ini dikarenakan 2 faktor yaitu: mahasiswa sudah melunasi tagihannya, tetapi ada mata kuliah yang tidak jadi diambil dan mahasiswa yang mendapat *voucher* beasiswa dari YPTKM, tetapi nominalnya lebih besar dari tagihannya (selisih perhitungan dan sudah dinyatakan Lulus-Wisuda).
- 5.2 Mahasiswa yang sudah melunasi tagihannya, tetapi ada mata kuliah yang tidak jadi diambil melapor ke program studi supaya program studi menyiapkan surat pengantar untuk pengembalian dana SKS melalui *M-track* ke DKPS.








	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 8


- 5.3 Program studi mengajukan *M-track* ke WRKPSTI disertai surat permohonan dan dilengkapi nomor rekening untuk *transfer* pengembalian dananya.
- 5.4 Setelah disetujui oleh WRKPSTI, *M-Track* akan diteruskan ke Direktorat Keuangan untuk diproses pengembalian.
- 5.5 Direktur keuangan meneruskan *M-track* tersebut ke Kabid APP dan staf keuangan mahasiswa akan mencatat permohonan tersebut dan meneruskan ke bagian *PIC* keuangan untuk dibuatkan PPD.
- 5.6 Setelah dibuatkan PPD, dana akan di-*transfer* ke nomor rekening mahasiswa tersebut.
- 5.7 Mahasiswa yang mendapat *voucher* beasiswa dari YPTKM, tetapi nominalnya lebih besar dari tagihannya (selisih perhitungan dan dinyatakan Lulus-Wisuda) melapor ke DKA untuk mengisi formulir untuk pengembalian kelebihan dana tersebut. Tetapi mahasiswa yang belum dinyatakan Lulus-Wisuda dan masih menjadi mahasiswa aktif, maka selisih perhitungannya akan dikompensasikan ke tagihan semester selanjutnya.
- 5.8 DKA akan mengirimkan formulir pengembalian tersebut ke DKPS (ke staf keuangan mahasiswa).
- 5.9 Staf keuangan mahasiswa akan mencatat permohonan tersebut dan meneruskan ke bagian *PIC* keuangan untuk dibuatkan PPD.
- 5.10 Setelah dibuatkan PPD, dana akan di-*transfer* ke nomor rekening mahasiswa tersebut.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP


		STANDARD OPERATING PROCEDURE									
		Pengembalian Kelebihan Bayar SKS									
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Program Studi	WRKPSTI	Direktur Keuangan	Staf Keuangan	PIC Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
5.1	Pengembalian kelebihan bayar SKS ini dikarenakan 2 faktor yaitu mahasiswa sudah melunasi tagihannya, tetapi ada mata kuliah yang tidak jadi diambil dan mahasiswa yang mendapat voucher beasiswa dari YPTKM, tetapi nominalnya lebih besar dari tagihannya (selisih perhitungan dan sudah dinyatakan Lulus-Wisuda).										
5.2	Mahasiswa yang sudah melunasi tagihannya, tetapi ada mata kuliah yang tidak jadi diambil melapor ke program studi supaya program studi menyiapkan surat pengantar untuk pengembalian dana SKS melalui M-track ke DKPS.										
5.3	Program studi mengajukan M-track ke WRKPSTI disertai surat permohonan dan dilengkapi nomor rekening untuk transfer pengembalian dananya.										
5.4	Setelah disetujui oleh WRKPSTI, M-Track akan diteruskan ke Direktur Keuangan untuk diproses pengembalian.										
5.5	Direktur keuangan meneruskan M-track tersebut ke Kabid APP dan staf keuangan mahasiswa akan mencatat permohonan tersebut dan meneruskan ke bagian PIC keuangan untuk dibuatkan PPD.										
5.6	Setelah dibuatkan PPD, dana akan di-transfer ke nomor rekening mahasiswa tersebut.										
											


		STANDARD OPERATING PROCEDURE									
		Pengembalian Kelebihan Bayar SKS									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan			
		Mahasiswa	DKA	Staf Keuangan	PIC Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output		
											
5.7	Mahasiswa yang mendapat voucher beasiswa dari YPTKM, tetapi nominalnya lebih besar dari tagihannya (selisih perhitungan dan dinyatakan Lulus-Wisuda) melapor ke DKA untuk mengisi formulir untuk pengembalian kelebihan dana tersebut. Tetapi mahasiswa yang belum dinyatakan Lulus-Wisuda dan masih menjadi mahasiswa aktif, maka selisih perhitungannya akan dikompensasikan ke tagihan semester selanjutnya.										
5.8	DKA akan mengirimkan formulir pengembalian tersebut ke DKPS (ke staf keuangan mahasiswa).										
5.9	Staf keuangan mahasiswa akan mencatat permohonan tersebut dan meneruskan ke bagian PIC keuangan untuk dibuatkan PPD.										
5.10	Setelah dibuatkan PPD, dana akan di-transfer ke nomor rekening mahasiswa tersebut.										
											

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	
Fakultas Hukum	√	
Program Sarjana Ilmu Hukum	√	
Fakultas Kedokteran Gigi	√	
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	
Satuan Pengawas Institusi	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	
Badan Pelayanan Kerohanian	√	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√	
Lembaga Edukasi	√	
Direktorat Akademik	√	
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√	
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√	
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√	
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√	
Direktorat Sumber Daya Insani	√	
Direktorat Sarana dan Prasarana	√	
UPT.Perpustakaan	√	
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√	
Direktorat Marketing dan Admisi	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar SKS	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-