

Kode: SOP/DKPS/UKM/2021/1800

No. Revisi:02

Tanggal Terbit: 28 April 2021



# Standard Operating Procedure

## Pengembalian SBMPTN

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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1800
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Pengembalian SBMPTN</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1800
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Pengembalian SBMPTN</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1800
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Pengembalian SBMPTN</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI

- 3.1 SBMPTN : Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri
- 3.2 PTN : Perguruan Tinggi Negeri
- 3.3 PPD : Pengajuan Permohonan Dana
- 3.4 DMA : Direktorat *Marketing* dan Admisi
- 3.5 DKPS : Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategis
- 3.6 UKM : Universitas Kristen Maranatha

## 4. DOKUMEN TERKAIT

-

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa baru yang sudah diterima di UKM dan di perguruan tinggi negeri (5 perguruan tinggi sesuai peringkatnya) mengisi *form* perjanjian mengenai pengembalian pembayaran kuliah dan tentang pembayaran yang sudah dilakukan serta sudah daftar ulang di PTN oleh orang tua/wali di bagian DMA.
- 5.2 Setelah formulir ditandatangani dan berkas-berkasnya lengkap (bukti diterima di PTN, bukti pembayaran daftar ulang di PTN) diterima di DMA, dari DMA akan mengirimkan berkas tersebut ke DKPS (bagian keuangan mahasiswa) untuk diproses pengembalian dananya.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1800
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Pengembalian SBMPTN</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7

- 5.3 Bagian Keuangan Mahasiswa mengajukan PPD kepada Kabid AK dengan jumlah pemotongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dimana jangka waktu pengembalian adalah maksimum 1 bulan.
- 5.4 Bagian Keuangan Mahasiswa membuat jurnal pengembalian di SAP-nya.

## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE						
		Pengembalian SBMPTN						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	DMA	Bag. Keuangan Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5.1	Mahasiswa baru yang sudah diterima di UKM dan di perguruan tinggi negeri (5 perguruan tinggi sesuai peringkatnya) mengisi form perjanjian mengenai pengembalian pembayaran kuliah dan tentang pembayaran yang sudah dilakukan serta sudah daftar ulang di PTN oleh orang tua/wali di bagian DMA.				Prosedur pembuatan formulir perjanjian		Formulir perjanjian	
5.2	Setelah formulir ditandatangani dan berkas-berkasnya lengkap (bukti diterima di PTN, bukti pembayaran daftar ulang di PTN) diterima di DMA, dari DMA akan mengirimkan berkas tersebut ke DKPS (bagian keuangan mahasiswa) untuk diproses pengembalian dananya.							
5.3	Bagian Keuangan Mahasiswa mengajukan PPD kepada Kabid AK dengan jumlah pemotongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dimana jangka waktu pengembalian adalah maksimum 1 bulan.				Prosedur pembuatan PPD		PPD	
5.4	Bagian Keuangan Mahasiswa membuat jurnal pengembalian di SAP-nya.				PPD		Jurnal pengembalian dana	
								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1800
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Pengembalian SBMPTN</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen Prosedur</b>
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	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1800
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Pengembalian SBMPTN</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-