	UNIVERSITAS ISLAM MALANG (UNISMA)	Nomor : 023/XIII/BAUK/U.V/2015
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	Tanggal ditetapkan : 6 Mei 2015
	TATACARA PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN	Revisi Ke : 1 (satu)

A. Dasar Hukum:

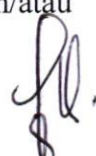
1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor : 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Pemerintah RI nomor: 04 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
7. Peraturan Yayasan Unisma nomor : 001/PER.02/Y.I/2011 tentang Statuta Universitas Islam Malang
8. Peraturan Yayasan Unisma nomor : 001/PER.I/Y/V/2010 tentang Peraturan Kepegawaian
9. Buku Pedoman Universitas Islam Malang tahun akademik 2015/2016

B. Tujuan:

Untuk mengetahui tatacara pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan (DPP), Her-Registastasi dan Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) di Universitas Islam Malang.

C. Pengertian:

1. Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa setiap awal perkuliahan terhitung sejak diterima sebagai mahasiswa baru di Universitas Islam Malang.
2. Her-Registrasi dan Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa pada setiap semester untuk menandakan kelanjutan dan/atau keaktifan mahasiswa pada semester selanjutnya di Universitas Islam Malang.



D. Mekanisme dan Tatacara Pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan di Universitas Islam Malang:

1. Calon mahasiswa baru (maba) dinyatakan diterima di Universitas Islam Malang sebagai maba , Mahasiswa dikenakan biaya dengan komponen yang meliputi : Administrasi Awal Mahasiswa, Her-Registrasi, Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP).
2. Dana Administari Awal Mahasiswa di bayar satu kali pada saat awal Herregistasi semester 1
3. Dana SPP dibayarkan setiap awal per semester
4. Dana DPP dikenakan satu kali pada awal semester dengan ketentuan pembayaran dilakukan dalam tiga tahap yaitu sepuluh persen (10%) dibayar pada saat her-registrasi, tahap dua dilakukan sebelum Ujian tengah Semester (UTS) sebesar empat puluh persen (40%) dari jumlah tanggungan, dan tahap tiga dibayarkan sebesar lima puluh persen (50%) atau pelunasan DPP sebelum mengikuti ujian akhir semester (UAS) dalam kurun waktu 1 (satu) semester.
5. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan pada point 3 (tiga) dan 4 (empat), maka mahasiswa dimohon untuk mengajukan dispensasi penundaan pembayaran dengan melampirkan surat permohonan dispensasi dari masing-masing fakultas.
6. Berdasarkan point 5 (lima) mahasiswa meneruskan surat permohonan dispensasi kepada Wakil Rektor 2 melalui kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan (Ka. BAUK) dan Kabag Keuangan untuk mendapatkan *Accepted* dengan perincian:
 - a. Kewenangan kabag keuangan memberikan dispensasi sebesar lima puluh persen (50%) dari tanggungan.
 - b. Kewenangan Ka. BAUK memberikan dispensasi sebesar lima puluh persen (75%) dari tanggungan.
 - c. Selebihnya diserahkan kepada Wakil Rektor 2 untuk diberi kebijakan.
- 7) Proses pengaktifan status Mahasiswa oleh Staf Keuangan

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 6 Mei 2015

Rektor,



Prof. Dr. H. Maskuri, M.Si.

NPP.193.02.00010

ALUR TATACARA PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

No	Aktifitas	Unit Pelaksana									Mutu Baku			
		CAMABA	Mahasiswa	Fakultas	Bagian PMB	Bagian Akademik	BANK	Bagian pelayanan Keuangan	Kabag. Keuangan	Ka. BAUK	Wakil Rektor II	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Camaba dinyatakan Lulus dan diterima	Start			Decision							Berkas pendaftaran, kwitansi, No test, dan kelengkapan lainnya	5 menit	Kwitansi ber NPM
2	Mahasiswa Lama membayar via bank melalui portal host to host (online)				Process							Bukti Bayar	5 menit	Kwitansi Pembayaran
3	Mahasiswa baru atau lama menerima kwitansi pembayaran dari bank atau bagian PMB	Process	Process			Process						KTM / No Test dan Biaya	5 menit	bukti pembayaran dari bank
4	Apabila mahasiswa dinyatakan lulus maka mahasiswa dinyatakan aktif dan langsung menyerahkan ke bagian akademik				Process							Surat Pengantar dan Disposisi	5 menit	Disposisi
5	Mahasiswa yang telah aktif langsung mendapatkan KTM dan/atau Kartu Her-Registrasi		Process									Bukti Bayar	1 menit	Kartu Tanda Her atau KTM bagi MABA
6	Apabila mahasiswa masih memiliki tanggungan atau status pasif maka mahasiswa dimohon untuk mengajukan surat dispensasi		Process									Bukti Bayar dan besaran tanggungan serta disposisi dari Keuangan	5 menit	surat dispensasi yang diterbitkan oleh fakultas
7	mahasiswa meminta surat dispensasi kepada fakultas masing-masing			Process								permohonan dispensasi	5 menit	surat dispensasi yang diterbitkan oleh fakultas, Bukti Bayar, Disposisi Tunggakan
8	surat dispensasi ditujukan oleh kabag keuangan atau ka. bauk untuk memperoleh Accepted								Process	Process	Process	surat dispensasi yang diterbitkan oleh fakultas	5 menit	surat dispensasi yang diterbitkan oleh fakultas, Bukti Bayar, Disposisi Tunggakan
9	Kabag. keuangan dan/atau Ka. BAUK memproses permohonan dispensasi yang diajukan mahasiswa								Decision	Decision	Decision	surat dispensasi yang diterbitkan oleh fakultas, Bukti Bayar, Disposisi Tunggakan	1 menit	Surat Dispensasi, Acc atau persetujuan dari Kabag. keuangan, ka BAUK atau WR II
10	kabag keuangan atau ka. bauk mendisposisi persetujuan dispensasi kepada bagian pelayanan keuangan		Process									surat dispensasi yang telah mendapatkan persetujuan	1 menit	proses perubahan status pada SISFO
11	Mahasiswa memberikan bukti pembayaran yang telah diproses kepada bagian akademik untuk proses akademik selanjutnya				Process							Bukti Bayar	1 menit	Kartu Her

Handwritten signature or initials