


| | | | |
|---|--|-------------|-------------------|
|  | FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah | No. Dokumen | SOP-SA-K-PPSK-086 |
| | | Tgl Berlaku | 21 Agustus 2021 |
| | SOP PERMOHONAN PENGUBAHAN CICILAN TAGIHAN DPI | No. Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |

Pengesahan

| Kegiatan | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|----------------------------|------------------------------|-----------------|---|------------------|
| Dibuat oleh | dr. Nurina Tyagita, M.Biomed | Sek. Prodi PSPK | | 7 September 2023 |
| Diperiksa & disetujui oleh | dr. Menik Sahariyani, M.Sc | Ka. Prodi PSPK |  | 7 September 2023 |

I. Tujuan :

Untuk mengatur mekanisme permohonan perubahan cicilan tagihan DPI mahasiswa PSPK Fakultas Kedokteran Unissula, yang awalnya sesuai ketentuan yang berlaku menjadi menyesuaikan kondisi mahasiswa pada masa tertentu.

II. Ruang Lingkup :


Instruksi kerja ini meliputi cara permohonan perubahan cicilan tagihan DPI, baik secara offline (tatap muka) maupun online, yang melibatkan :

- Dekan/Wakil Dekan II FK
- Sekprodi PSPK
- Admin Keuangan PSPK

Pelaksanaan SOP ini tetap sesuai dengan jadwal dan ketentuan PSPK yang sedang berlaku.

III. Definisi

- a. Dana Pembangunan Institusi (DPI) adalah biaya administrasi khusus yang telah ditentukan nominalnya oleh Unissula dan dibebankan kepada mahasiswa selama masa studi mahasiswa di tahun pertama masuk sebagai mahasiswa baru.
- b. Biaya DPI dibayarkan dengan cicilan tagihan sebanyak 4 (empat) kali pada tahun pertama mahasiswa baru, dengan nominal cicilan masing-masing sesuai ketentuan dari Unissula
- c. Permohonan perubahan cicilan tagihan DPI adalah suatu bentuk surat permohonan perubahan frekuensi cicilan tagihan dari mahasiswa yang diajukan kepada pimpinan (Dekan/Wakil Dekan II) dengan alasan yang dapat dibenarkan, dengan tujuan untuk meminta kelonggaran masa pembayaran dari batas waktu yang telah ditentukan.
- d. Permohonan perubahan cicilan tagihan DPI dapat dilakukan pada masa dispensasi atau masa pembayaran biaya administrasi akademik, sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh PSPK setiap awal semester.

| | | | |
|---|--|-------------|-------------------|
|  | FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah | No. Dokumen | SOP-SA-K-PPSK-086 |
| | | Tgl Berlaku | 21 Agustus 2021 |
| | SOP PERMOHONAN PENGUBAHAN CICILAN TAGIHAN DPI | No. Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |


IV. Uraian Instruksi Kerja :

A. Pengajuan Dispensasi Offline


1. Mahasiswa mengunduh blanko form permohonan perubahan cicilan tagihan DPI dari website pspk.fkunissula.ac.id.
2. Mahasiswa mengisi lengkap blanko form tersebut, termasuk penempelan materai dan tanda tangan orang tua mahasiswa.
3. **Mahasiswa (beserta orang tua) menghadap Wakil Dekan II dengan membawa serta form perubahan cicilan tagihan DPI yang telah lengkap diisi.**
4. Wakil Dekan II melakukan klarifikasi dan memberikan persetujuan :
 - Jika permohonan tidak disetujui : mahasiswa harus mengajukan ulang form permohonan sesuai dengan arahan Wakil Dekan II.
 - Jika permohonan disetujui : Wakil Dekan II memberikan tanda tangan persetujuan pada form permohonan dan menyerahkan kembali form tersebut kepada mahasiswa untuk diproses lebih lanjut.
5. Mahasiswa menyerahkan form permohonan tersebut (sebagai bukti persetujuan Wakil Dekan II atas permohonan perubahan cicilan tagihan DPI) kepada admin keuangan PSPK.
6. Admin keuangan PSPK akan mengubah cicilan tagihan di dalam sistem sesuai dengan form tersebut (form permohonan kembali ke mahasiswa sebagai bukti permohonan).
7. Mahasiswa memastikan di SIA bahwa cicilan tagihan telah berubah sesuai dengan permohonan.
8. Mahasiswa mengunggah hasil scan atau foto dari form permohonan tersebut ke dalam Google Classroom sesuai dengan pengumuman dan jadwal yang ditentukan PSPK

B. Pengajuan Dispensasi Online

1. Mahasiswa mengunduh blanko form permohonan perubahan cicilan tagihan DPI dari website pspk.fkunissula.ac.id.
2. Mahasiswa mengisi lengkap blanko form tersebut, termasuk penempelan materai dan tanda tangan orang tua mahasiswa.
3. **Mahasiswa mengirim form perubahan cicilan tagihan DPI yang telah lengkap diisi tersebut ke nomor whatsapp Wakil Dekan II.**
4. Wakil Dekan II melakukan klarifikasi dan memberikan persetujuan :
 - Jika permohonan tidak disetujui : mahasiswa harus mengajukan ulang form permohonan sesuai dengan arahan Wakil Dekan II.

| | | | |
|---|--|-------------|-------------------|
|  | FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah | No. Dokumen | SOP-SA-K-PPSK-086 |
| | | Tgl Berlaku | 21 Agustus 2021 |
| | SOP PERMOHONAN PENGUBAHAN CICILAN TAGIHAN DPI | No. Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |

- Jika permohonan disetujui : Wakil Dekan II memberikan tanda tangan persetujuan pada form permohonan dan menyerahkan kembali form tersebut kepada mahasiswa untuk diproses lebih lanjut.
5. Mahasiswa menyerahkan form permohonan tersebut (sebagai bukti persetujuan Wakil Dekan II atas permohonan pengubahan cicilan tagihan DPI) melalui WhatsApp admin keuangan PSPK.
 6. Admin keuangan PSPK akan mengubah cicilan tagihan di dalam sistem sesuai dengan form tersebut (form permohonan disimpan mahasiswa sebagai bukti permohonan, kemudian diunggah pada poin 8).
 7. Mahasiswa memastikan di SIA bahwa cicilan tagihan DPI telah berubah sesuai dengan permohonan.
 8. Mahasiswa mengunggah hasil scan atau foto dari form permohonan tersebut ke dalam Google Classroom sesuai dengan pengumuman dan jadwal yang ditentukan PSPK

| | | | |
|---|--|-------------|-------------------|
|  | FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah | No. Dokumen | SOP-SA-K-PPSK-086 |
| | | Tgl Berlaku | 21 Agustus 2021 |
| | SOP PERMOHONAN PENGUBAHAN CICILAN TAGIHAN DPI | No. Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |

V. Diagram Alir

