




| | | | |
|---|--|-------------|-------------------|
|  | FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah | No. Dokumen | SOP-SA-K-PPSK-009 |
| | | Tgl Berlaku | 9 September 2021 |
| | SOP Pembayaran Administrasi Akademik | No. Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |

Pengesahan

| Kegiatan | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|----------------------------|------------------------------|----------------|---|------------------|
| Disiapkan oleh | dr. Nurina Tyagita, M.Biomed | Sekprodi PSPK |  | 9 September 2021 |
| Diperiksa & disetujui oleh | dr. Menik Sahariyani, M.Sc | Ka. Prodi PSPK |  | 9 September 2021 |

I. Tujuan :

Kegunaan dari dokumen ini adalah sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan pembayaran administrasi akademik tiap semester di Program Studi Pendidikan Kedokteran (PSPK) Fakultas Kedokteran Universitas Islam Sultan Agung.

II. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan pembayaran administrasi akademik, serta bagi PSPK dalam mengontrol administrasi akademik tiap semester di Program Studi Pendidikan Kedokteran (PSPK) Fakultas Kedokteran Universitas Islam Sultan Agung.

Ruang lingkup :


- PSPK
- Mahasiswa

III. Definisi

Yang dimaksud dengan administrasi akademik adalah biaya registrasi, DPI (Dana Pembangunan Institusi), SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) atau UKT (Uang Kuliah Tunggal), yang dibayarkan tiap semester sesuai jadwal atau waktu yang telah ditentukan oleh Program Studi Pendidikan Kedokteran (PSPK) Fakultas Kedokteran Universitas Islam Sultan Agung.

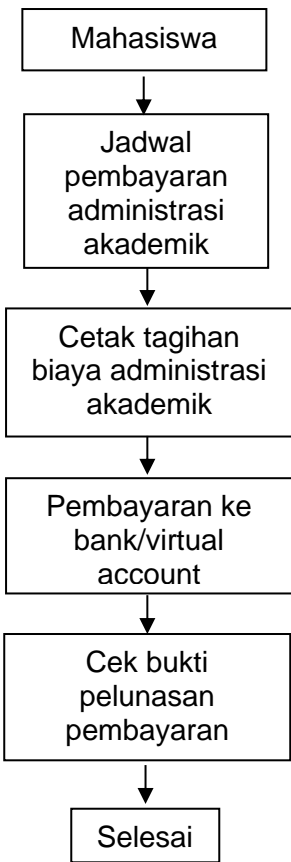
IV. Uraian Instruksi Kerja :

1. Sekprodi PSPK membuat jadwal pembayaran administrasi akademik beserta ketentuan pembayaran yang berlaku saat itu (sesuai dengan SK Dekan) maksimal 1 (satu) bulan sebelum masa registrasi.
2. Jadwal pembayaran disahkan oleh Kaprodi PSPK dan disosialisasikan melalui whatsapp grup komting dan angkatan dan/atau web PSPK maksimal 1 (satu) minggu sebelum masa registrasi.
3. Apabila mahasiswa akan melakukan pembayaran, maka mahasiswa harus mencetak tagihan administrasi akademik melalui SIA (Sistem Informasi Akademik) masing-masing.

| | | | |
|---|--|-------------|-------------------|
|  | FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah | No. Dokumen | SOP-SA-K-PPSK-009 |
| | | Tgl Berlaku | 9 September 2021 |
| | SOP Pembayaran Administrasi Akademik | No. Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |

4. Mahasiswa melakukan pembayaran administrasi akademik sesuai jadwal pembayaran yang telah ditentukan oleh PSPK nominal dan tujuan rekening atau virtual account bank sesuai tagihan tercetak.
5. Bukti pelunasan pembayaran secara otomatis dapat dilihat di dalam SIA mahasiswa masing-masing dan dapat dicetak bila diperlukan.

V. Diagram Alir (Optional)

| Diagram Alir | Deskripsi | Penanggung Jawab |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan jadwal pembayaran administrasi akademik maksimal 1 (satu) bulan sebelum masa registrasi. • Pengesahan dan sosialisasi jadwal pembayaran melalui whatsapp grup komting dan angkatan dan/atau web PSPK maksimal 1 (satu) minggu sebelum masa registrasi. • Pencetakan tagihan administrasi akademik dari SIA masing-masing. • Pembayaran administrasi akademik sesuai jadwal pembayaran yang telah ditentukan oleh PSPK dengan nominal dan tujuan rekening atau virtual account bank sesuai tagihan tercetak. • Bukti pelunasan pembayaran secara otomatis dapat dilihat di dalam SIA mahasiswa masing-masing dan dapat dicetak bila diperlukan. | <p>PSPK</p> <p>PSPK</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa</p> |

VI. Dokumen Terkait

- Jadwal pembayaran administrasi akademik tiap semester