



UNIVERSITAS KADIRI
Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur
Telp. (0354)773032
website : www.unik-kediri.ac.id
e-mail : pjm-unik@unik-kediri.ac.id

Kode/ No :
SOP/PLKS/UNIK/SNA.
20.08

Tanggal : 30 Juli 2019

PROSEDUR
PENCAIRAN INSENTIF PROMOSI
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Revisi : 1
Halaman : 1 dari 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCAIRAN INSENTIF PROMOSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS KADIRI

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|-----------------|------------------------------------|-----------------|--|-----------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Afif Nur Rahmadi S.E., MM | Kepala BAKU |  | 17/7/2019 |
| 2. Pemeriksaan | Ir. Edy Kustiani., MS | Ketua PPM |  | 24/7/2019 |
| 3. Persetujuan | Ir. Djoko Rahardjo., MP | Rektor |  | 30/7/2019 |
| 4. Penetapan | Ir. Djoko Rahardjo., MP | Rektor |  | 30/7/2019 |
| 5. Pengendalian | Drs. Sigit Winarto., ST., MT | Wakil Rektor II |  | 30/7/2019 |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : pjm-unik@unik-kediri.ac.id</p> | <p>Kode/ No : SOP/PLKS/UNIK/SNA. 20.08</p> |
| | <p align="center">PROSEDUR PENCAIRAN INSENTIF PROMOSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU</p> | <p>Tanggal : 30 Juli 2019</p> <p>Revisi : 1 Halaman : 2 dari 5</p> |

| | |
|--|---|
| 1. Definisi Istilah | Insentif promosi penerimaan mahasiswa ialah uang yang diberikan perguruan tinggi kepada pemohon yang benar-benar dari awal telah merekomendasikan mahasiswa baru untuk masuk perguruan tinggi hingga membayar registrasi, dpp1, dan spp pada perguruan tinggi yang memberikan uang tersebut. |
| 2. Tujuan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mengatur keseragaman proses pencairan insentif promosi penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Kadiri. 2. Agar proses permohonan dan pencairan insentif selesai tepat waktu. |
| 3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme yang diterapkan dalam tahapan pencairan insentif promosi penerimaan mahasiswa baru. 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam tahapan pencairan insentif promosi penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Kadiri |
| 4. Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Berkas Pencairan Insentif Promosi Mahasiswa Baru oleh Pemohon <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon menyiapkan fotocopy bukti pembayaran registrasi, dpp1, dan spp mahasiswa baru dari bank. b. Pemohon mengisi formulir rekomendasi mahasiswa baru dari BAKU. c. Pemohon mengajukan formulir rekomendasi mahasiswa baru dengan dilengkapi fotocopy bukti pembayaran registrasi, dpp1, dan spp mahasiswa baru dari bank kepada BAKU. 2. Verifikasi Berkas Pengajuan Pencairan Insentif Promosi Mahasiswa Baru oleh BAKU <ol style="list-style-type: none"> a. BAKU melakukan verifikasi berkas pengajuan promosi mahasiswa mahasiswa baru dengan cara berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • BAKU mengecek kelengkapan berkas yang terdiri dari formulir pengajuan insentif promosi mahasiswa baru dan juga bukti pembayaran registrasi, dpp 1, dan spp mahasiswa baru yang diajukan pemohon. • BAKU mengecek kebenaran/kevalidan bukti pembayaran, yakni dilakukan dengan menyinkronkan fotocopy bukti pembayaran registrasi, dpp1, spp mahasiswa baru yang dimiliki BAKU. • BAKU mengecek kebenaran/kevalidan terkait nama mahasiswa yang direkomendasikan benar-benar belum diajukan sebelumnya dari pihak manapun. b. Jika berkas pengajuan pencairan insentif promosi mahasiswa baru tidak memenuhi syarat yakni tidak lengkap ataupun tidak benar/valid, maka berkas pengajuan insentif promosi |

| | |
|--|--|
| | <p>penerimaan mahasiswa baru tidak dapat diproses lebih lanjut. Bagian pendaftaran menginformasikan dan menjelaskan alasan pengajuan insentif mahasiswa baru tidak diterima kepada pemohon. Jika berkas tidak lengkap, maka pemohon melengkapi kekurangan berkas dan mengajukan berkas kembali. Jika berkas tidak benar/valid, maka proses pencairan insentif dihentikan dan dianggap sudah selesai.</p> <p>c. Jika berkas pengajuan pencairan insentif promosi mahasiswa baru memenuhi syarat yakni lengkap ataupun benar/valid, maka berkas pengajuan insentif promosi mahasiswa baru dapat diproses lebih lanjut.</p> <p>3. Konfirmasi Kebenaran Pemohon Merekomendasikan Mahasiswa Baru oleh BAKU</p> <p>a. BAKU BAKU konfirmasi kepada mahasiswa baru yang telah direkomendasikan oleh pemohon untuk mengetahui apakah mahasiswa baru benar-benar direkomendasikan dari awal oleh pemohon untuk mendaftar di Universitas Kadiri.</p> <p>b. Jika, hasil konfirmasi oleh BAKU kepada mahasiswa baru yang direkomendasikan pemohon menunjukkan bahwa mahasiswa baru tersebut tidak benar-benar direkomendasikan oleh pemohon dari awal untuk mendaftar di Universitas Kadiri, maka proses pencairan insentif promosi penerimaan mahasiswa baru tidak dapat dilanjutkan.</p> <p>c. Jika, hasil konfirmasi oleh BAKU kepada mahasiswa baru yang direkomendasikan pemohon menunjukkan bahwa mahasiswa baru tersebut benar-benar direkomendasikan oleh pemohon dari awal untuk mendaftar di Universitas Kadiri, maka proses pencairan insentif promosi penerimaan mahasiswa baru dapat dilanjutkan.</p> <p>4. Pemberitahuan kepada Dekan/PD II</p> <p>a. BAKU merekap pemohon yang benar-benar memberikan rekomendasi mahasiswa baru dari awal beserta nama mahasiswa baru yang direkomendasikan</p> <p>b. BAKU menginformasikan kepada Dekan/PD II terkait pemohon yang benar-benar memberikan rekomendasi mahasiswa baru dari awal beserta nama mahasiswa baru yang direkomendasikan</p> <p>5. Pencairan Insentif Promosi Mahasiswa Baru oleh BAKU</p> <p>a. BAKU menyetujui pengajuan insentif promosi mahasiswa baru yang diajukan pemohon yang benar-benar memberikan rekomendasi mahasiswa baru dari awal dengan menandatangani bagian formulir rekomendasi mahasiswa baru.</p> <p>b. BAKU memproses pencairan insentif.</p> <p>6. Pengambilan Insentif oleh Pemohon</p> <p>a. BAKU menginformasikan kepada pemohon untuk proses</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>pengambilan insentif.</p> <p>b. Pemohon menandatangani bukti penerimaan insentif.</p> |
| 5. Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Berkas Pencairan Insentif Promosi Mahasiswa Baru oleh Pemohon 2. Verifikasi Berkas Pengajuan Pencairan Insentif Promosi Mahasiswa Baru oleh BAKU 3. Konfirmasi Kebenaran Pemohon Merekomendasikan Mahasiswa Baru oleh BAKU 4. Pemberitahuan kepada Dekan/PD II 5. Pencairan Insentif Promosi Mahasiswa Baru oleh BAKU 6. Pengambilan Insentif oleh Pemohon |
| 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon yang dapat sebagai karyawan, dosen dan mahasiswa Universitas Kadiri. 2. Biro Administrasi Keuangan dan Umum (BAKU) 3. Dekan/PD II 4. Mahasiswa Baru |
| 7. Bagian Alir Prosedur | Instruksi kerja (IK) Pencairan Promosi Penerimaan Mahasiswa baru |
| 8. Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor tentang rician Pembayaran SPP Mahasiswa 2. Rekap pembayaran SPP mahasiswa |
| 9. Sasaran dan Target Mutu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencairan Insentif Promosi mahasiswa baru diberikan pada pemohon yang benar-benar dari awal telah merekomendasikan mahasiswa baru untuk masuk perguruan tinggi (Universitas Kadiri) hingga membayar registrasi, dpp1, dan spp. 2. Target Penerimaan insentif 100% |
| 10. Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 2. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 3. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022 4. Surat Keputusan Rektor No. 125.A/Sek/V/2019 tentang Pemberian Insentif Untuk Karyawan, Dosen Dan Mahasiswa dalam Rangka Promosi Bagi Calon Mahasiswa Baru untuk T.A. 2019/2020. |
| 11. Verifikasi | Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri. |



INSTRUKSI KERJA PENCAIRAN INSENTIF PROMOSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS KADIRI

