



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

Kode/ No :
SOP/Plks/UNIK/
SNP.08.01

Tanggal : 23-01-2019

Revisi : 0

Halaman : 1/4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMBAYARAN MAHASISWA PINDAH KELAS

UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Afif Nur Rahmadi, S.E., M.M.	Kepala BAKU		17/1 19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		19/1 19
3. Pengendalian oleh	Drs. Sigit Winarto, M.T.	Wakil Rektor II		21/1 19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23/1 19



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

Kode/ No :
SOP/Plks/UNIK/
SNP.08.01

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1/4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Definisi Istilah	Pindah kelas adalah perpindahan mahasiswa dari kelas pagi ke kelas sore atau sebaliknya, dan atas ijin Dekan/Kaprodi yang diketahui oleh Kepala BAAK, karena adanya alasan/kepentingan yang mengharuskan mahasiswa tersebut pindah kelas.
2. Tujuan Prosedur	Sebagai acuan untuk pembayaran mahasiswa pindah kelas.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur pembayaran mahasiswa pindah kelas adalah tata cara pembayaran yang diperuntukan bagi mahasiswa pindah kelas. Prosedur ini dapat dilakukan apabila mahasiswa sudah disetujui dan diterima di kelas yang dituju atas ijin Dekan/Kaprodi yang diketahui oleh Kepala BAAK. Prosedur ini berlaku bagi mahasiswa dari kelas pagi ke kelas sore ataupun sebaliknya.
4. Pernyataan Isi Standar	<p>Mekanisme Pembayaran Mahasiswa Pindah Kelas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proses pembayaran dilaksanakan setelah melalui pengecekan pembayaran oleh bagian keuangan pusat.2. Bagian pembayaran memberikan informasi biaya perpindahan kelas yang harus dibayarkan berdasarkan SOP (Standar Operasional Prosedur) tentang Pindah Kelas sesuai dengan kelas yang dipilih oleh mahasiswa pada tahun akademik yang ditempuh.3. Mahasiswa wajib memenuhi tagihan pembayaran perpindah kelas sesuai dengan kelas yang dituju pada program studinya. (sesuai Surat Keputusan/SK tentang Pembayaran Mahasiswa)4. Bagi mahasiswa yang belum sanggup melunasi biaya kuliah diwajibkan mengisi Surat Pernyataan kesanggupan melunasi pembayaran dalam jangka waktu yang ditentukan oleh Kepala BAKU.5. Mahasiswa membayar biaya perkuliahan melalui <i>teller</i> di loket BNI Syariah yang ada di Universitas Kediri.6. <i>Teller</i> memvalidasi slip pembayaran kemudian memberikan slip yang telah divalidasi ke mahasiswa baru.7. Mahasiswa menyerahkan slip yang sudah divalidasi oleh petugas bank ke bagian pembayaran agar segera diverifikasi.

5. Prosedur	<p>Prosedur Pembayaran Mahasiswa Pindah Kelas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan bagian pembayaran terkait biaya ADM (Administrasi) dan tagihan pembayaran perpindahan kelas yang harus dibayarkan. 2. Bagian Pembayaran BAKU memberi informasi pembayaran perpindahan kelas sekaligus slip pembayaran kepada mahasiswa. 3. Mahasiswa yang telah disetujui pindah kelas wajib langsung membayar melalui <i>teller</i> di loket BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri. Bagi mahasiswa yang belum bisa membayar wajib mengisi surat pernyataan kesanggupan pembayaran dalam batas tempo yang sudah ditentukan. Mahasiswa membayar dengan tata cara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa mengambil dan mengisi slip setoran pembayaran yang tercantum nama Universitas Kadiri dengan identitas mahasiswa terkait NIM, kode bayar, nama lengkap mahasiswa dan nominal yang harus disetorkan. b. Pastikan ejaan terbilang pembayaran sama dengan jumlah nominal yang harus dibayarkan, lalu tanda tangan pada slip setoran tersebut. c. Mahasiswa menyerahkan slip dan melakukan pembayaran pada <i>Teller</i> di loket BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri. 4. <i>Teller</i> bank menerima dan memvalidasi slip pembayaran 5. <i>Teller</i> bank menyerahkan slip pembayaran yang sudah divalidasi kepada mahasiswa. 6. Mahasiswa yang telah melakukan pembayaran menunjukkan bukti bayar ke bagian pembayaran untuk diverifikasi. 7. Mahasiswa menyimpan bukti pembayaran yang telah divalidasi oleh pihak <i>teller</i> bank BNI Syariah yang ada di Universitas Kadiri.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Kadiri 2. Wakil Rektor I (Ketua PPMB) 3. Wakil Rektor II 4. Kepala BAAK 5. Kepala BAKU 6. Ketua Program Studi 7. Bank 8. Mahasiswa
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK tentang Pembayaran Mahasiswa 2. Slip Pembayaran 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran
9. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur Pembayaran Mahasiswa Pindah Kelas dilaksanakan dengan baik.

10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen. 5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016. 8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022. 10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026. 11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022.
11. Verifikasi	<p>Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.</p>



BAGAN ALUR PEMBAYARAN MAHASISWA PINDAH KELAS UNIVERSITAS KADIRI

