


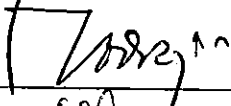




V. SUBBAG. UMUM DAN KEUANGAN

1. SOP PEMBAYARAN BPP POKOK DAN BPP SKS

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level:	Kode/No : (referensi pedoman kodifikasi)
Judul Pembayaran BPP Pokok dan BPP SKS		Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014
Ruang Lingkup Fakultas		No.Revisi :

Digunakan untuk melengkapi:				
PROSES	PENANGGUNG JAWAB			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Juju Juariah Tachmid	Kasubag. Umum & Keuangan		
2. Pemeriksaan	Subagia Muchtar, SH.MH	Kabag. Tata Usaha		
3. Persetujuan	Ir. A. Assegaf, M.T	Wakil Dekan II		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, MT	Dekan		
5. Pengendalian	Ir. Arista Muhartanto, MT.	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas		

PROSEDUR PEMBAYARAN BPP POKOK DAN BPP SKS

1. Tujuan Prosedur

- Agar mahasiswa memenuhi kewajibannya dengan tertib dan lancar

2. Indikator kerja

- Dengan menggunakan system SPC (Study Payment Center) guna memudahkan proses pembayaran.

3. Penanggung Jawab

- Wakil Dekan II

4. Prosedur

- Pembayaran BPP Pokok dan BPP SKS setiap semester dilakukan mahasiswa sesuai jadwal yang telah ditentukan melalui pengumuman Dekan.
- BPP Pokok dilakukan sebelum pengisian KRS setiap awal semester, mahasiswa langsung melakukan pembayaran melalui BNI'46 secara online dengan nomor Invoice yang telah tertera di dalam tagihan SPC.
- BPP SKS dilakukan setelah diketahui berapa jumlah sks yang diambil pada semester yang berjalan, mahasiswa melakukan pembayaran melalui BNI'46 secara online dengan nomor Invoice yang telah tertera di dalam SPC.

5. Definisi Istilah

- SPC adalah Study Payment Center yaitu mahasiswa membayar BPP Pokok dan SKS secara Online pada BANK yang telah ditunjuk oleh Universitas Trisakti.

6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

- Seluruh mahasiswa FTKE baik program S1 maupun S2

7. Dokumen Terkait

- SPC diperoleh oleh mahasiswa dari data portal mahasiswa

8. Catatan

- Apabila terjadi kesalahan yang diakibatkan oleh system maka mahasiswa dapat mengajukan pembayaran secara manual.

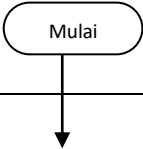
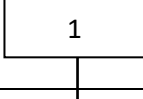
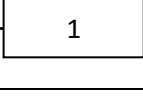
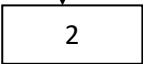
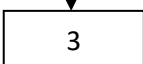
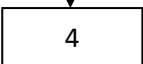
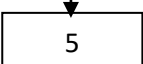
9. Referensi

-

10. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi

11. Bagan Alir Prosedur : Pembayaran BPP Pokok dan BPP SKS

No	Kegiatan	Unit			Keterangan Waktu
		Mahasiswa	Subag. Keuangan	Dekan	
0.	Mulai				
1.	Mahasiswa membayar BPP pokok dan BPP SKS setiap semester sesuai jadwal yang telah ditentukan melalui pengumuman Dekan.				
2.	Pembayaran BPP Pokok dilakukan sebelum pengisian KRS setiap awal semester.				
3.	Mahasiswa langsung melakukan pembayaran melalui BNI'46 secara online dengan nomor inois yang telah tertera di dalam SPC				
4.	BPP SKS dilakukan setelah diketahui berapa jumlah sks yang diambil pada semester yang berjalan.				
5.	Mahasiswa melakukan pembayaran melalui BNI'46 secara online dengan nomor invoice yang telah tertera di dalam SPC.				
6.	Selesai	