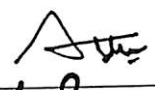


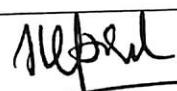
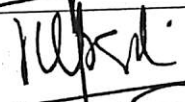



	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 1/12	Paraf :

PENGESAHAN

NAMA & JABATAN		TANDA TANGAN
Dibuat oleh :	<u>Aldine Andriza Harahap, SE, MKM</u> Ka. Sub. Bag. Keuangan dan BMN	
Diperiksa oleh :	<u>M. Nazif, SKM, M.Pd</u> Ka. Bag. Akademik dan Umum	
	<u>DR. Ni Made Riasmini, SKp, MKes,</u> <u>SpKom</u> Wadir II	
Disetujui :	<u>Yupi Supartini, S.Kp, M.Sc</u> Senat	
Disahkan oleh :	<u>Yupi Supartini, S.Kp, M.Sc</u> Direktur	
Pengendalian :	<u>Sri Sukanti, SKp, MKM</u> Kapus Penjaminan Mutu	


STATUS DOKUMEN :

		
---	--	--

TANGGAL DISTRIBUSI :

DAFTAR DISTRIBUSI					
1	Direktur	6	Jurusan Keperawatan	11	Ka.Sub.Bag. Adm Akademik
2	Wadir I	7	Jurusan Teknologi Laboratorium Medis	12	Ka.Sub.Bag Kepeg. Dan Umum
3	Wadir II	8	Jurusan Fisioterapi	13	Ka.Sub.Bag. Keuangan dan BMN
④	Wadir III	9	Ka. Bag. Akademik dan Umum		
5	Jurusan Kebidanan	10	Ka.Sub.Bag. Adm Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama		

Dokumen ini dilarang diperbanyak tanpa ijin Pusat Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Jakarta III dan dinyatakan sah berlaku dan terkendali, apabila ada Cap Induk (copy) dan terkendali asli

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 2/12	Paraf :

KRONOLOGI DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
20 Februari 2017 22 April 2019	Prosedur ini terbit pertama kali Revisi 01	

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 3/12	Paraf :

1. VISI DAN MISI

1.1. Visi

Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi yang Unggul Berbasis IPTEK Kesehatan di Tingkat Asia Tenggara pada Tahun 2028.

1.2. Misi

- 1.2.1 Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis IPTEK, berbudaya dan berkarakter untuk menghasilkan tenaga kesehatan berkualitas.
- 1.2.2 Mengembangkan IPTEK terkini melalui penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- 1.2.3 Mengembangkan jejaring kerja dengan pemangku kepentingan pada tingkat Nasional dan Internasional dalam pengembangan IPTEK kesehatan untuk menghadapi tantangan global.
- 1.2.4 Memperkuat tata kelola bidang akademik dan umum yang akuntabel, profesional dan transparan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini memberikan panduan untuk penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah oleh mahasiswa yang disebabkan oleh ketidakmampuan mahasiswa melakukan pembayaran tepat waktu.

3. MAKSUD & TUJUAN

- 3.1. Maksud
 - Memastikan bahwa prosedur ini merupakan bentuk kebijakan Direktur terhadap ketidakmampuan mahasiswa melakukan pembayaran tepat waktu.
- 3.2. Tujuan
 - Terlaksananya tertib administrasi keuangan oleh mahasiswa.

4. DEFINISI

- 3.1 Penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah adalah salah satu bentuk kebijakan Direktur atas ketidakmampuan mahasiswa melakukan pembayaran lunas dan tepat waktu.
- 3.2 Bendahara penerima adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga.
- 3.3 Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 4/12	Paraf :

barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

5. REFERENSI

- 1. Perdirjen No. PER-47/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukaan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada BLU serta Verifikasi dan Monitoring Laporan pertanggungjawaban Bendahhara pada BLU
- 2. Permenkes No. 63 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Kementerian Kesehatan
- 3. PMK Nomor 36/PMK.05/2016 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- 4. SK Direktur Nomor HK.01.01/I/1787/2016 tentang Tarif Layanan Penunjang Akademik Pada BLU Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
- 5. Permenpan RB nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP-AP

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 1/12	Paraf :

6. PROSES & KETENTUAN UMUM

6.1. Proses

Bagan Alir Penundaan/Mengangsur Pembayaran Uang Kuliah

No	Kegiatan	Mahasiswa dan Pengguna Bisnis	Jurusan	Direktur / KPA	Bendahara penerima	Penanggung Jawab	Dokumen	Waktu (Hari Kerja)
1	Mulai	Mulai						
2	Permohonan penundaan/mengangsur biaya kuliah oleh orang tua/wali mahasiswa	Permohonan				Mahasiswa dan pengguna Bisnis	Permohonan penundaan dan kesanggupan membayar	1
3	Verifikasi dan wawancara oleh pembimbing akademik		Verifikasi oleh pembimbing akademik			Pembimbing akademik	Permohonan penundaan dan kesanggupan membayar	2
4	Verifikasi oleh Ka. Jurusan / Sek. Jurusan		Verifikasi oleh Ka. Jurusan			Ketua jurusan	Permohonan penundaan dan kesanggupan membayar	2
5	Persetujuan dan Disposisi oleh Direktur / KPA		<div> <div>Setuju</div> <div>T</div> <div>Y</div> </div>	Persetujuan dan Disposisi oleh Direktur		Bendahara penerimaan	Permohonan penundaan dan kesanggupan membayar	2
6	Selesai				Selesai	Bendahara penerimaan		

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 1/12	Paraf :

6.2 KETENTUAN UMUM

- 6.2.1 Pelaksanaan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah mengacu kepada Bagan Alir dalam butir 4.1 prosedur ini.
- 6.2.2 Mahasiswa membuat permohonan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah yang ditanda tangani oleh orangtua/wali mahasiswa. Jatuh tempo penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah paling lambat 3 bulan setelah periode registrasi administrasi selesai.
- 6.2.3 Verifikasi dan wawancara oleh Pembimbing Akademik mahasiswa yang bersangkutan
- 6.2.4 Verifikasi oleh Ketua Jurusan / Sekretaris Jurusan
- 6.2.5 Persetujuan dan disposisi oleh Direktur
- 6.2.6 Selesai

7. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

- 7.1 Mahasiswa / Pengguna Bisnis
 - 7.1.1 Membuat surat pengajuan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah
- 7.2 Jurusan
 - 7.2.1 Verifikasi surat permohonan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah
 - 7.2.2 Menyampaikan permohonan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah ke Direktur/KPA
- 7.3 Direktur/KPA
 - 7.3.1 Persetujuan dan disposisi permohonan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah
- 7.4 Bendahara Penerimaan
 - 7.4.1 Mencatat permohonan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah

8. BUKTI KERJA

- 8.1 Surat pernyataan kesanggupan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah
- 8.2 Surat pernyataan kesanggupan membayar kekurangan biaya kuliah

9. LAMPIRAN

- 9.1 Surat pernyataan kesanggupan penundaan/mengangsur pembayaran biaya kuliah
- 9.2 Surat pernyataan kesanggupan membayar kekurangan biaya kuliah

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 2/12	Paraf :

Lampiran 9.1

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH

No. F-01/D1/ADUM/IK/21 Rev 01

Yang bertanda tangan dibawah ini orang tua mahasiswa dari :

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa kesanggupan membayar kekurangan biaya kuliah semester sebesar Rp..... yang akan dibayar paling lambat tanggal

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/menyetujui,
Direktur

Tempat, tanggal/bulan/tahun

Orang Tua Mahasiswa

Materai

.....

.....

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PENUNDAAN/MENGANGSUR PEMBAYARAN BIAYA KULIAH		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/21 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 22 April 2019 Hal : 3/12	Paraf :

Lampiran 9.2

SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN BIAYA KULIAH

No. F-01/D1/ADUM/IK/21 Rev 01

Yang bertanda tangan dibawah ini orang tua mahasiswa dari :

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan penundaan pembayaran biaya kuliah semester sebesar Rp..... yang akan dibayar paling lambat tanggal

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/menyetujui,
Direktur

Tempat, tanggal/bulan/tahun

Orang Tua Mahasiswa

Materai

.....

.....