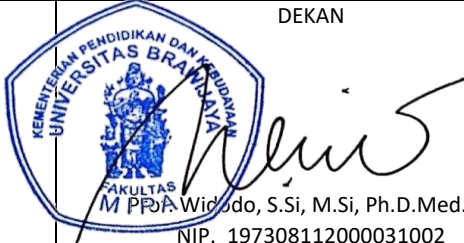


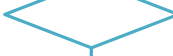



 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS BRAWIJAYA</p>	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F09/02/HK.01.02.a/020
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	8 Desember 2021
	<b>TGL REVISI</b>	-
	<b>TGL EFEKTIF</b>	3 Januari 2022
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	 <p>DEKAN</p> <p>Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002</p>
	<b>NAMA SOP</b>	Bantuan Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 PERMENDIKBUD Nomor 25 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>2 PERTOR Nomor 41 Tahun 2020 tentang Biaya Pendidikan</li> <li>3 PERTOR Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 41 Tahun 2020 tentang Biaya Pendidikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Bendahara Penerima Pembantu menguasai Excell</li> <li>2 Bendahara Penerima Pembantu mempunyai hak akses SIMPEL dan SIM</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Bantuan Keuangan Mahasiswa</li> <li>2 SOP Bantuan Penundaan Pembayaran bagi Mahasiswa yang mendapatkan beasiswa Pascasarjana</li> <li>3 SOP Pembebasan Pembayaran bagi Pengajuan Cuti Mahasiswa</li> <li>4 SOP Pengembalian Kelebihan Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa</li> <li>5 SOP Rekonsiliasi Penerimaan</li> <li>6 SOP Perencanaan Penerimaan PNB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi</li> <li>2 Komputer, printer dan scanner</li> <li>3 Jaringan internet</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Biro Keuangan Pusat	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Berkas/File Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana				- File Bantuan Keuangan dari SIBAKU dan Google Form	1 jam		
2	Melakukan <i>Setting</i> Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana di Aplikasi SIM				- File excel dari SIBAKU - File pdf dari google form	30 menit per mahasiswa		
3	Memverifikasi Ada atau Tidak Tagihan Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana - Jika ya / sudah ada maka disetting sesuai dengan bantuan biaya pendidikan - Jika tidak / tagihan belum muncul maka melakukan pelaporan ke biro keuangan pusat					30 menit per mahasiswa		
4	Memvalidasi Tagihan Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana					1 jam per mahasiswa		- Waktu estimasi jika tidak ada kendala lain
5	Memproses Hasil Validasi Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana di Aplikasi SIM				- File excel dari SIBAKU - File pdf dari google form	30 menit per mahasiswa		
6	Memeriksa Biaya Pendidikan di Admisi / Siam dan membayarkan Biaya Pendidikan melalui m-Banking, i-Banking, ATM atau Teller Bank						- Laporan pembayaran biaya pendidikan mahasiswa	