

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-16
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pencetakan Bukti Pembayaran UKT	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai panduan untuk menjamin pelayanan administrasi akademik yang tertib dan memuaskan.
- 1.2. Sebagai panduan untuk membantu terjaminnya tertib administrasi akademik dan keuangan bagi mahasiswa.
- 1.3. Sebagai panduan untuk menjamin pengendalian tertib administrasi dan pelayanan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) mencakup prosedur dan mekanisme pencetakan bukti pembayaran UKT yang diperlukan mahasiswa pada waktu tertentu, di luar waktu pembayaran yang telah dilakukan.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. UKT adalah Uang Kuliah Tunggal.
- 3.2. Bukti pembayaran UKT adalah bukti lunas UKT semester tertentu yang telah dibayarkan mahasiswa pada periode yang telah ditentukan.
- 3.3. AJMP adalah Administrasi Jaminan Mutu Pendidikan yang melayani administrasi akademik mahasiswa di tingkat Departemen.
- 3.4. Direktorat Administrasi Pendidikan (Dit. AP) adalah direktorat yang mempunyai tugas strategis melaksanakan pengembangan administrasi pendidikan program multistrata dan multijenus.

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 4.2. Keputusan Rektor IPB Nomor 273/IT3/DT/2015 tentang Prosedur Operasional Baku Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Pengajuan penerbitan atau pencetakan bukti pembayaran hanya dapat dilakukan setelah mahasiswa melakukan pembayaran UKT semester yang diajukan pada masa pembayaran yang ditentukan.
- 5.2. Pengajuan bukti pembayaran UKT hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan atau pihak lain yang diberi kuasa.

6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

- 6.1.1. Mahasiswa mengajukan permohonan pencetakan bukti pembayaran UKT semester tertentu untuk tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan mengisi formulir mengajukan pencetakan bukti pembayaran UKT (Form 16-01), dan menunjukkan kelengkapan pengisian buku kendali akademik di loket pelayanan AJMP.
- 6.1.2. AJMP memproses pembuatan surat pengajuan pencetakan bukti pembayaran UKT ke Direktur Administrasi Pendidikan yang disahkan Ketua Departemen .

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-16
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pencetakan Bukti Pembayaran UKT	Nomor Revisi : 01

6.1.3. Direktorat Administrasi Pendidikan menerbitkan bukti pembayaran UKT yang diminta dan disahkan oleh Direktur Administrasi Pendidikan.

6.1.4. Mahasiswa mendapatkan bukti pembayaran UKT yang diajukan di loket pelayanan Dit. AP.

6.2. BAGAN ALIR PROSEDUR

6.3. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Formulir mengajukan pencetakan bukti pembayaran UKT (Form 16-01)	AJMP
2.	Surat pengajuan pencetakan bukti pembayaran UKT	AJMP
3.	Bukti pembayaran UKT	AJMP