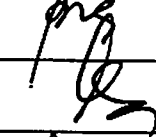


	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS.V/KU/001
		Berlaku sejak	25 AGUSTUS 2015
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	



MANUAL PROSEDUR PENETAPAN BIAYA PENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	Standar Mutu Biro Administrasi Umum dan Keuangan
-----------------------------------	---

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rasmini, SE	Kasubbag Anggaran		16 Agustus 2015
2. Pemeriksaan	Etik Maunatiq, SE	Kabag Keuangan		20 Agustus 2015
3. Persetujuan	Rosita Lihadari, S.Sos	BAUK		21 Agustus 2015
4. Penetapan	Prof. Dr. H. Masrukhi, M.Pd	Rektor		24 Agustus 2015
5. Pengendalian	Rasmini, SE	Kasubbag Anggaran		16 Agustus 2015

Dokumen ini adalah hak milik intelektual Universitas Muhammadiyah Semarang dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Wakil Rektor Bidang II.

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS.V/KU/001
		Berlaku sejak	25 AGUSTUS 2015
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	

CATATAN PERUBAHAN

No. revisi	Halaman	Bagian yang dirubah	Disetujui Oleh	Tanggal

DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN

No.	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1	Badan Penjamin Mutu Unimus	Dikendalikan	Master
2	Ka. BAUK	Tidak Dikendalikan	Copy 01
3	Kabag Keuangan	Tidak Dikendalikan	Copy 02
4	Kasubag Anggaran	Tidak Dikendalikan	Copy 03
5	Bagian Registrasi	Tidak Dikendalikan	Copy 04

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS.V/KU/001
		Berlaku sejak	25 AGUSTUS 2015
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	

DAFTAR ISI

Cover

Catatan Perubahan

Distribusi Pemegang Copy Dokumen

Daftar Isi

1. Tujuan Prosedur
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunaannya
3. Standar
4. Definisi Istilah
5. Prosedur
6. Penanggung Jawab Prosedur
7. Bagan alir prosedur
8. Catatan
9. Dokumen Terkait/Referensi

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS.V/KU/001
		Berlaku sejak	25 AGUSTUS 2015
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	

1. Tujuan Prosedur	Memberikan pedoman didalam menetapkan biaya pendidikan
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunaannya	Rektorat Unimus, Dekan, Prodi serta unit terkait yang terlibat dalam penentuan biaya pendidikan.
3. Standar	Pengajuan biaya dari masing – masing Program Studi
4. Definisi Istilah	Biaya pendidikan adalah uang kuliah yang harus dibayarkan mahasiswa setiap semester/thn yang meliputi biaya SPP, SKS,SPI, Praktek, registrasi, asuransi, internet dan lain-lain sesuai dengan SK Rektor.
5. Prosedur	1. Wakil Rektor II membuat surat ke masing – masing Program Studi untuk mengirimkan draft biaya pendidikan pada semester terkait. 2. Program Studi membuat draft biaya pendidikan semester terkait dan dikirim ke bagian keuangan Unimus. 3. Bagian keuangan mengkomplikasikan draft biaya pendidikan dari masing – masing Program Studi. 4. Rapat pimpinan untuk membahas usulan biaya pendidikan dari masing – masing Program Studi. 5. Membuat SK biaya pendidikan berdasarkan persetujuan dari rapat pimpinan.
6. Penanggung Jawab	Bagian Keuangan Universitas Muhammadiyah Semarang
7. Bagan alir prosedur	Terlampir
8. Catatan	
9. Dokumen terkait/referensi	SK biaya pendidikan dan slip bank

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN PROSEDUR SPMI	No Dokumen	MPNA/UNIMUS.V/KU/001
		Berlaku sejak	25 AGUSTUS 2015
		Revisi	
		Halaman	

