

Standar Operasional Prosedur Pengajuan Dispensasi

1. Mahasiswa meminta ke Bagian Keuangan formulir pengajuan dispensasi
2. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan dispensasi dilengkapi dengan tanda tangan orangtua bermaterai
3. Kemudian mahasiswa mengajukan formulir tersebut ke wakil direktur II
4. Wakil direktur II menyetujui dengan memberikan tanda tangan pada formulir pengajuan dispensasi pembayaran
5. Setelah formulir dilengkapi dengan tanda tangan orangtua bermaterai dan wakil direktur II formulir diserahkan ke bagian keuangan sesuai dengan tanggal yang ditentukan oleh manajemen
6. Bagian keuangan melakukan rekap mahasiswa yang mengajukan dispensasi pembayaran SPP
7. Bagian Keuangan melakukan setting pada sistem keuangan terkait mahasiswa yang mengajukan dispensasi pembayaran
8. Bagian keuangan memberikan rekap mahasiswa yang mengajukan dispensasi pembayaran ke masing-masing kaprodi

FLOWCHART PROSEDUR PENGAJUAN DISPENSASI PEMBAYARAN MAHASISWA

