



Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Jl. Utama Karya Bukit Batrem II
<http://id.stt-dumai.ac.id/>

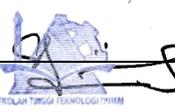
STANDAR OPERATING PROCEDURES

Kode/Nomor :
**SOP/STD-KEU./LPMI-
STTD/06-004**
Tanggal : 1 November 2019

Revisi : 1
Halaman : 1 dari 3

Bagian Keuangan Penentuan Tarif Mahasiswa Baru

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Hanifatul Rahmi, M.Pd	Ketua LPMI		05-11-2022
Pemeriksaan	Dr. Yusrizal, MM	Puket II		08-11-2022
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, MP	Ketua STT Dumai		09-11-2022
Penetapan				10-11-2022
Pengendalian	Hanifatul Rahmi, M.Pd	Ketua LPMI		10-02-2023

A. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan untuk mengatur tata cara pengusulan tarif mahasiswa baru yang selanjutnya digunakan untuk menghitung proyeksi pendapatan pada RKA Tahunan Lembaga. Prosedur ini meliputi proses penyusunan usulan tarif oleh prodi/fakultas, perhitungan simulasi penerimaan pendapatan oleh bagian keuangan dan penetapan tarif oleh manajemen

B. DESKRIPSI

Tarif Pembayaran uang Kuliah mahasiswa adalah penentuan besaran pembayaran yang harus ditunaikan/dibayar oleh seluruh mahasiswa wajib sebelum melakukan proses perkuliahan.

C. ACUAN

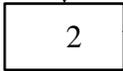
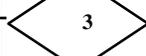
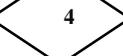
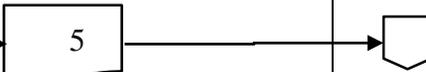
1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai
3. Renstra STT Dumai 2016-2020

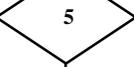
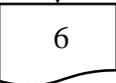
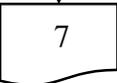
D. Prosedur

1. Puket II Bekerjasama dengan bag. Keuangan untuk mengidentifikasi apakah akan Membuat Penyesuaian Tarif Registrasi Mahasiswa dengan memperhatikan periode gelombang dan nilai akreditasi yang diperoleh Program Studi dan kemudian usulan tersebut di proses saat penyusunan RKA
2. Setelah menerima usulan perubahan tarif selanjutnya bagian keuangan membuat simulasi perhitungan pendapatan
3. Simulasi pendapatan dibandingkan dengan ajuan/ sekenario anggaran beban seluruh institusi menjadi Usulan RKA Awal dan dievaluasi agar Operating Ratio sesuai dengan target yang ditentukan
 - a) Jika OR sesuai maka Usulan RKA akan diserahkan ke Puket II untuk dievaluasi

- b)** Jika OR tidak sesuai maka Usulan Perubahan tarif dikomunikasikan bagian keuangan ke Program Studi/Fakultas untuk disesuaikan kembali bersama-sama.
4. Bagian Keuangan mengirimkan usulan RKA ke YPT sesuai dengan mekanisme yang ditentukan oleh YPT.
 5. Jika RKA tidak disetujui YPT maka Bagian Keuangan akan melakukan penyesuaian/revisi RKA kemudian dikirim kembali ke YPT sampai Usulan tersebut disetujui dan disahkan. Sedangkan Apabila Usulan RKA disetujui dan disahkan maka Bagian keuangan akan menerima SK RKA dari YPT. Kemudian SK tersebut akan diarsipkan dan digunakan sebagai pedoman pagu anggaran serta pengenaan tarif registrasi mahasiswa baru
 6. Puket II mengevaluasi Usulan Pendapatan dan beban dalam RKA,
 - a)** Jika disetujui, maka Wakil Rektor II akan mengintruksikan Bagian keuangan untuk mengirimkan usulan RKA ke YPT untuk diajukan dan disahkan
 - b)** Jika tidak disetujui, maka Usulan RKA akan dikembalikan ke bagian Keuangan untuk dilakukan penyesuaian, kemudian diserahkan kembali ke Wakil Rektor II untuk dievaluasi kembali
 7. Menerima dan mengevaluasi Usulan RKA
 8. Jika Usulan Tidak Disetujui maka akan dikomunikasikan ke Bag.Keuangan untuk direvisi dan dikirim kembali ke YPT, Jika Usulan Disetujui maka YPT menerbitkan SK RKA yang akan disampaikan /diserhakan ke Bag, Keuangan

2. ALUR PROSEDUR

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Prodi	Keuangan	Wakil Rektor 2	Yayasan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengidentifikasi penyesuaian tarif berdasarkan Akreditasi Masing-Masing					Sertifikat Akreditasi Program Studi, Surat Ijin Operasional Bagi Prodi yang belum diakreditasi. Data Jumlah Mahasiswa Aktif	1 hari	Rincian Nominal Tarif dan Data Jumlah mahasiswa aktif
2	Membuat simulasi perhitungan pendapatan					Rincian Nominal Tarif dan Data Jumlah mahasiswa Aktif	7 Hari	Draft Simulasi Pendapatan
3	Mengevaluasi Pendapatan yang disumalisasikan dengan Anggaran yang diajukan					Draft Simulasi Pendapatan dan Draft Pengajuan Anggaran Operasional dan Investasi	14 hari	Draf RKA
4	Puket II Mengevaluasi Usulan Pendapatan dan Beban					Draf RKA ITTP	7 hari	Usulan RKA yang telah dievaluasi Puket II
5	Mengirimkan File Usulan RKA ke Yayasan					Usulan RKA ITTP yang telah dievaluasi Wakil Rektor 2		

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Prodi	Keuangan	Wakil Rektor 2	Yayasan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
								
5	Mengevaluasi Usulan dari Lemdik					Usulan RKA ITTP yang telah dievaluasi Puket II	-	RKA YPT
6	Menerbitkan SK RKA IT Telkom yang didalamnya terdapat Tarif yang diberlakukan untuk Mahasiswa Baru.					RKA YPT	-	SK RKA ITTP
7	Menerima dan Mengarsipkan SK RKA					SK RKA ITTP		