








SOP Layanan Portal Sistem Informasi Keuangan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Pendidikan Evaluasi	Bagian Akademik	BAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa membawa surat aktif, perpanjangan masa studi atau surat permohonan cicilan SPP/UKT					surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	10 menit	surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	
2	Kabag Mendisposisikan ke Kasubag PE					surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	10 menit	Surat Permohonan Pengambilan Data	
3	Kasubag PE mendisposisikan ke Staf					surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	10 menit	Surat Permohonan Pengambilan Data	
4	Staf Memproses sesuai disposisi atasan di Portal Simkeu.unp.ac.id					surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	15 menit	Tagihan SPP atau UKT dan tagihan lainnya	
5	Mengarsipkan surat					surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	5 menit	Surat Tagihan SPP atau UKT dan tagihan lainnya	
6	Mahasiswa Membayar SPP atau tagihan lainnya					surat aktif, perpanjangan masa studi /surat permohonan pecicilan SPP/UKT	1 hari	Tagihan SPP atau UKT dan tagihan lainnya	