

**PERMOHONAN PENGEMBALIAN SPP/UKT**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU				
		WR II	DEKAN	WD I	Ka. Bag	Ka. Subag	Bagian Keuangan UNAND	Bagian Keuangan Fakultas	Tata Usaha	Mahasiswa	Kelengkapan	WAKTU ( menit)	Output	KET
1	Mahasiswa mengajukan permohonan ke Dekan Perihal pengembalian UKT dengan melampirkan Syarat-syarat : a. SK Rektor (Bidikmisi, Penyesuaian UKT) b. Bukti pembayaran SPP (Asli untuk BPP sewaktu Pencairan Dana) c. KRS aktif yang diketahui : Kajur/Sekjur/Kaprodi/Dosen PA		◊	▭	▭	▭			▭	◕	ATK, Dokumen	5	Dokumen	
2	Petugas melakukan pengecekan kebenaran data dan memproses surat pengantar ke WR II dengan memperhatikan apakah di SK ada nama mahasiswa lain yang harus dihubungi untuk melengkapi persyaratan karena surat pengantar dikirim secara kolektif					▭			▭		-ATK -Komputer -Printer - Jaringan Internet	20	Dokumen	
3	Apabila telah lengkap, Petugas menyiapkan Surat Pengantar ke Unand/WR II, dengan melampirkan SK dan bukti pembayaran UKT	▭									-ATK -Komputer -Printer - Mesin Foto copy	15	Surat Pengantar dan Dokumen	
4	Sekitar Satu minggu setelah surat dikirim, dihubungi bagian keuangan Unand apakah surat telah diproses					▭			▭		Telpon	10	Informasi pemrosesan	
5	Bagian keuangan memberikan cek ke BPP Fakultas untuk dicairkan dan mahasiswa telah bisa meminta pengembalian UKT dengan membawa bukti pembayaran asli								▭	◕	Dokumen	5	SPJ	
6	semua salinan berkas pengembalian UKT diarsipkan								▭		ATK	3	Dokumen	