

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Penetapan Besaran SPP Standar : Pembiayaan Pembelajaran Bagian : Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/08-015 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 3

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN BESARAN SPP



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
<b>Amirullah, SE</b> Ketua Tim Penyusun	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b> Ketua Unit Penjaminan Mutu	<b>Nanang Prihatin, S.Kom, M.Cs</b> Pembantu Direktur II

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Penetapan Besaran SPP Standar : Pembiayaan Pembelajaran Bagian : Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/08-015 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 3

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk menentukan besaran pembayaran dana yang dilakukan oleh seorang mahasiswa aktif per semester/tahun untuk mendukung kegiatan akademik pada Program Studi sesuai dengan jenjang pendidikan di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

### **Pengertian**

Yang dimaksud dengan Besaran SPP adalah uang kuliah tunggal yang harus dibayarkan oleh mahasiswa per semester/tahun untuk mengikuti semua kegiatan akademik.

### **Ruang Lingkup:**

SOP ini meliputi kajian dan penetapan besaran SPP Mahasiswa per semester/tahun dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

### **Pengguna**

Mahasiswa Politeknik Negeri Lhokseumawe, Pimpinan Perguruan Tinggi, Jurusan dan Program Studi, Bank dan Unit terkait lainnya dilingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

### **Referensi:**

1. UU No. 20 Tahun 1997 tentang PNBPN;
2. UU No. 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (lembar Negara RI no 47, tambahan lembar Negara Nomor 4286;
3. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Tinggi;
4. UU No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Negara;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 55 tahun 2013;
6. SK Rektor : Nomor 638 Tahun 2013.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/08-015
Judul Dokumen	: Penetapan Besaran SPP	Revisi	: 00
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 3

**Bagan Alur Prosedur**

Kegiatan	Pelaksana				Waktu	Dokumen
	Pudir II	Direktur	Kabauk	Keuangan		
Mengusulkan Draft Besaran UKTB/SPP					1 minggu	Draf SK
Mendisposisikan usulan dari Pudir II untuk Mengadakan Rapat Pimpinan					1 hari	Surat dan berkas Usulan
Pudir II melalui BAUK mengundang para Pimpinan (para Pudir, Kabag, Kasubbag) untuk Mengadakan Rapat.					1 hari	Surat dan berkas Usulan
Rapat pimpinan Pembahasan penetapan SPP					4 Jam	Resume Rapat dan Absensi
Persetujuan Draft Besaran SPP					15 menit	Draft Sk dan Resume Rapat pimpinan
Bagian keuangan memproses Keputusan Direktur					30 menit	Usulan SK dan Resume Rapat
Usulan SK besaran SPP Ke Direktur untuk ditanda tangai.					1 jam	Usulan Sk Penetapan SPP
Direktur menandatangani SK besaran SPP					15 menit	Sk Penetapan SPP
Dikirimkan dan disosialisasikan kepada civitas akademika dan setiap stake holder					30 menit	Sk Penetapan SPP