



**UNIVERSITAS  
SANATA DHARMA**

**PEDOMAN  
ADMINISTRASI KEUANGAN  
MAHASISWA**

**2021**

PEDOMAN  
ADMINISTRASI KEUANGAN  
MAHASISWA



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
2021



**UNIVERSITAS  
SANATA DHARMA  
Y O G Y A K A R T A**

**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**No: 114b/Rektor/III/2021**

**tentang**

**PEDOMAN ADMINISTRASI KEUANGAN MAHASISWA  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

- Menimbang** : 1. Perlunya terus meningkatkan komitmen untuk menghadirkan layanan pendidikan yang berkualitas sesuai dengan visi dan misi;  
2. Perlunya mahasiswa mendapatkan informasi yang jelas dan lengkap tentang prosedur administrasi keuangan mahasiswa;  
3. bahwa berdasarkan butir 1 dan 2 perlu adanya pedoman administrasi keuangan mahasiswa.
- Mengingat** : 1. Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Sanata Dharma Tahun 2014  
2. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Menetapkan pemberlakuan Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa Universitas Sanata Dharma sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua** : Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini sampai dengan adanya keputusan yang baru, dengan ketentuan, apabila kemudian hari diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 1 Maret 2021

  
Rektor,  
Dis. Johannes Eka Priyatma, M.Sc., Ph.D.

**Tembusan**

1. Segenap Wakil Rektor
2. Segenap Dekan/Direktur
3. Segenap Wakil Dekan
4. Kepala Biro Keuangan
5. Kepala Biro Administrasi Akademik
6. Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi
7. Kepala Biro Hubungan Masyarakat
8. Ketua Lembaga Kesejahteraan Mahasiswa

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : [rektorat@usd.ac.id](mailto:rektorat@usd.ac.id)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami haturkan kepada Tuhan yang Maha Baik, oleh karena berkat-Nya penyusunan buku Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa Universitas Sanata Dharma dapat terselesaikan. Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim yang kiranya antara lain dengan semangat mudanya telah bekerja keras menyusun draf buku Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa ini.

Penyusunan buku Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa ini dilatarbelakangi keinginan untuk menyediakan pedoman administrasi keuangan mahasiswa yang lengkap sekaligus terpadu yang menyatukan dan memadukan seluruh ketentuan menyangkut administrasi keuangan mahasiswa yang sebelumnya seolah-olah bersifat kebutiran atau terpisah-pisah lepas-lepas satu dengan yang lain. Buku Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa ini diharapkan memberikan kejelasan, baik bagi mahasiswa dan orang tua selaku pihak yang berkewajiban melakukan pembayaran, maupun pejabat, dosen dan tenaga kependidikan sebagai pihak yang bertugas memberikan pelayanan administrasi keuangan, menyangkut jenis pembayaran dan batasan pengertiannya, ketentuan pembayaran dan konsekuensi pelanggarannya, serta prosedur pembayaran masing-masing jenis pembayaran. Dengan kejelasan demikian, diharapkan pembayaran uang kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa/orang tua dengan tertib dan administrasinya dapat dilakukan dengan baik. Ketertiban pembayaran uang kuliah dan administrasinya yang baik sangat diperlukan demi dapat terselenggaranya tridarma dengan baik.

Mengingat buku Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa ini baru kali ini disusun, tentulah memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Kiranya penggunaannya dapat dijadikan sekaligus sebagai kesempatan untuk menemukan hal-hal yang kurang tepat dan kemungkinan-kemungkinan lain yang lebih baik. Pada saatnya perbaikan dan penyempurnaan buku Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa ini dapat dilakukan. Selain itu, jenis pembayaran dan batasan pengertiannya, ketentuan pembayaran dan konsekuensi pelanggarannya, serta prosedur pembayaran masing-masing jenis pembayaran tentulah akan terus berubah seiring perkembangan dan pembaharuan yang akan terjadi. Atas hal inipun pembaharuan Pedoman Administrasi Keuangan Mahasiswa dapat dilakukan. Menyangkut kedua hal tersebut, masukan dari semua pihak sangat diharapkan.

Yogyakarta, 28 Februari 2021

Wakil Rektor II

Drs. Aufridius Atmadi, M.Si.

## DAFTAR ISI

KEPUTUSAN REKTOR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
BAB I JENIS PEMBAYARAN .....	1
A. Jenis Pembayaran Umum .....	1
1. Uang Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru .....	1
2. Dana Pengembangan Pendidikan .....	1
3. Uang Satuan Kredit Semester .....	1
4. Uang Kuliah Tetap .....	1
5. Uang Jacket Almamater .....	2
6. Uang Inisiasi .....	2
7. Uang Pelatihan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa .....	2
8. Uang Kegiatan Kemahasiswaan.....	2
9. Uang Perpustakaan .....	2
10. Uang Sosial Mahasiswa.....	3
11. Uang Weekend Moral.....	3
12. Uang Kuliah Kerja Nyata .....	3
13. Uang Ujian Tugas Akhir.....	3
14. Uang Wisuda.....	3
15. Uang Ijazah dan Legalisir .....	4

B. Jenis Pembayaran Khusus .....	4
1. Uang Denda .....	4
2. Uang Remedi .....	4
3. Uang Cuti Studi.....	4
4. Uang Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa.....	4
5. Uang Kursus Mahir Dasar Pramuka.....	5
6. Uang Magang/Pengenalan Lingkungan Persekolahan ..	5
7. Uang Matrikulasi.....	5
8. Uang Heregistrasi English Extension Course .....	5
9. Uang Ujian Akhir Semester EEC.....	5
10. Uang <i>Tools Set</i> .....	6
11. Uang Jas Praktek.....	6
12. Uang Legalisir.....	6
13. Sumbangan Beasiswa .....	6
14. Dana Transit Deposit.....	6

## BAB II PROSEDUR PEMBAYARAN JENIS

PEMBAYARAN UMUM .....	7
A. Pembelian Formulir PMB.....	7
B. Pembayaran DPP.....	7
C. Pembayaran USKS.....	9
D. Pembayaran UKT.....	10
E. Pembayaran Uang Jacket Almamater .....	12
F. Pembayaran Uang Inisiasi .....	12

G.	Pembayaran Uang PPKM.....	13
H.	Pembayaran Uang Kegiatan Kemahasiswaan .....	13
I.	Pembayaran Uang Perpustakaan.....	14
J.	Pembayaran Uang Sosial Mahasiswa.....	15
K.	Pembayaran Uang Weekend Moral .....	15
L.	Pembayaran Uang KKN .....	16
M.	Pembayaran Uang Ujian TA.....	16
N.	Pembayaran Uang Wisuda.....	17
O.	Pembayaran Uang Ijazah dan Legalisir .....	17
<b>BAB III PROSEDUR PEMBAYARAN JENIS</b>		
<b>PEMBAYARAN KHUSUS .....</b>		
		<b>18</b>
A.	Pembayaran Uang Denda .....	18
B.	Pembayaran Uang Remedi .....	18
C.	Pembayaran Uang Cuti Studi.....	19
D.	Pembayaran Uang Pembuatan KTM.....	19
E.	Pembayaran Uang KMD Pramuka.....	20
F.	Pembayaran Uang Magang/PLP .....	20
G.	Pembayaran Uang Matrikulasi.....	21
H.	Pembayaran Uang Heregistrasi EEC.....	21
I.	Pembayaran Uang UAS EEC .....	22
J.	Pembayaran <i>Tools Set</i> .....	22
K.	Pembayaran Jas Praktek .....	23
L.	Pembayaran Uang Legalisir.....	24

M. Pembayaran SBS.....	24
N. Pembayaran DT Dep.....	25
BAB IV LAIN - LAIN.....	26
1. Pemblokiran terhadap Pengisian Rencana Studi secara <i>Online</i> .....	26
2. Surat Keterangan Beres Administrasi.....	26
3. Pembebasan atau Pengurangan Pembayaran UKT bagi Mahasiswa yang Lulus pada Pergantian Semester.....	26
4. Pindah Program Studi.....	27
5. Perpanjangan Studi Khusus Melampaui Masa Studi Tujuh Tahun.....	27
6. Keringanan DPP bagi Mahasiswa Baru yang Berlatar Belakang Sosial Ekonomi Kurang Mampu.....	28
7. Beasiswa.....	28
LAMPIRAN.....	30
Lampiran 1: Langkah Pembayaran dengan <i>Virtual Account</i> ....	30
Lampiran 2: Cara Pengajuan Dispensasi Penundaan Pembayaran secara <i>Online</i> melalui SIA Mahasiswa.....	32
Lampiran 3: Cara Pengajuan Dispensasi Penundaan Pembayaran secara <i>Offline</i> ke WR II.....	35
Lampiran 4: Form Permohonan Dispensasi Khusus.....	36

Lampiran 5: Bukti Pemesanan KTM .....	37
Lampiran 6: Surat Keterangan Beres Administrasi .....	38
Lampiran 7: Bukti Pengembalian Pembayaran Biaya Studi ....	39

# **BAB I**

## **JENIS PEMBAYARAN**

### **A. Jenis Pembayaran Umum**

#### **1. Uang Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru**

Uang Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dibayarkan oleh Calon Mahasiswa Baru (CMB) untuk memperoleh formulir sebagai syarat mendaftar dan mengikuti rangkaian proses seleksi menjadi Mahasiswa Universitas Sanata Dharma (USD).

#### **2. Dana Pengembangan Pendidikan**

Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) adalah kompensasi dari mahasiswa atas telah tersedianya sumber daya, antara lain Sumber Daya Manusia (SDM), Prasarana-Sarana, dan Keuangan.

#### **3. Uang Satuan Kredit Semester**

Uang Satuan Kredit Semester (USKS) adalah kompensasi dari mahasiswa atas kepemimpinan, manajemen, layanan administrasi dan pendukung, kegiatan akademik dan lainnya, serta penggunaan prasarana dan sarana pada tingkat Program Studi.

#### **4. Uang Kuliah Tetap**

Uang Kuliah Tetap (UKT) adalah kompensasi dari mahasiswa atas kepemimpinan, manajemen, layanan administrasi dan pendukung, kegiatan akademik dan lainnya, serta penggunaan prasarana dan

sarana pada tingkat Fakultas/Pasca Sarjana dan Universitas.

5. Uang Jacket Almamater

Uang Jacket Almamater adalah pembayaran dari mahasiswa atas jacket almamater yang diberikan kepada setiap mahasiswa.

6. Uang Inisiasi

Uang Inisiasi adalah pembayaran dari mahasiswa untuk mengikuti kegiatan inisiasi tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.

7. Uang Pelatihan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa

Uang Pelatihan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (PPKM) adalah pembayaran yang dilakukan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan PPKM USD.

8. Uang Kegiatan Kemahasiswaan

Uang Kegiatan Kemahasiswaan adalah pembayaran dari mahasiswa untuk membiayai kegiatan kemahasiswaan.

9. Uang Perpustakaan

Uang Perpustakaan adalah pembayaran dari mahasiswa untuk pengembangan perpustakaan.

10. Uang Sosial Mahasiswa

Uang Sosial Mahasiswa adalah iuran dari mahasiswa untuk solidaritas sosial menyangkut kesehatan fisik dan mental serta kematian.

11. Uang Weekend Moral

Uang Weekend Moral adalah pembayaran dari mahasiswa yang mengambil mata kuliah Teologi Moral atau Filsafat Moral untuk mengikuti kegiatan Weekend Moral.

12. Uang Kuliah Kerja Nyata

Uang Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah pembayaran tambahan dari mahasiswa yang mengambil mata kuliah KKN terutama untuk biaya hidup selama pelaksanaan KKN.

13. Uang Ujian Tugas Akhir

Uang Ujian Tugas Akhir (TA) adalah pembayaran yang dilakukan mahasiswa untuk mengikuti Ujian Skripsi atau Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan.

14. Uang Wisuda

Uang Wisuda adalah pembayaran dari mahasiswa untuk mengikuti wisuda.

## 15. Uang Ijazah dan Legalisir

Uang Ijazah dan Legalisir adalah kompensasi dari mahasiswa untuk mendapatkan Ijazah beserta Legalisirnya.

## B. Jenis Pembayaran Khusus

### 1. Uang Denda

Uang Denda adalah pembayaran yang dikenakan kepada mahasiswa karena belum melunasi DPP, UKT, dan USKS sampai batas akhir pembayaran setiap bulan.

### 2. Uang Remedi

Uang Remedi adalah kompensasi dari mahasiswa atas pendampingan mahasiswa oleh dosen untuk memenuhi standar kompetensi yang belum dapat dicapai.

### 3. Uang Cuti Studi

Uang Cuti Studi adalah pembayaran dari mahasiswa atas administrasi penonaktifan dari kegiatan akademik atas permintaan sendiri.

### 4. Uang Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa

Uang Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah pembayaran dari mahasiswa atas pembuatan KTM.

5. Uang Kursus Mahir Dasar Pramuka  
Uang Kursus Mahir Dasar (KMD) Pramuka adalah pembayaran mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) untuk mengikuti KMD.
6. Uang Magang/Pengenalan Lingkungan Persekolahan  
Uang Magang/Pengenalan Lingkungan Persekolahan (PLP) adalah pembayaran mahasiswa Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan (FKIP) sebagai kompensasi tambahan dari mahasiswa yang menempuh kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK).
7. Uang Matrikulasi  
Uang Matrikulasi adalah pembayaran dari mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan prasyarat menempuh studi di suatu jenjang pendidikan.
8. Uang Heregistrasi English Extension Course  
Uang Heregistrasi English Extension Course (EEC) adalah pembayaran dari mahasiswa EEC untuk daftar ulang pada setiap awal semester.
9. Uang Ujian Akhir Semester EEC  
Uang Ujian Akhir Semester (UAS) EEC adalah pembayaran dari mahasiswa EEC untuk mengikuti UAS.

10. Uang *Tools Set*

Uang *Tools Set* adalah pembayaran dari mahasiswa Fakultas Vokasi untuk peralatan praktikum yang dibagikan kepada masing-masing mahasiswa.

11. Uang Jas Praktek

Uang Jas Praktek adalah pembayaran dari mahasiswa untuk jas praktek yang diberikan kepada setiap mahasiswa yang ditentukan.

12. Uang Legalisir

Uang Legalisir adalah pembayaran dari lulusan untuk mendapatkan legalisir ijazah dan transkrip nilai.

13. Sumbangan Beasiswa

Sumbangan Beasiswa (SBS) adalah sumbangan sukarela dari mahasiswa (orang tua atau wali mahasiswa) yang dibayarkan untuk mendukung program beasiswa di Universitas Sanata Dharma.

14. Dana Transit Deposit

Dana Transit Deposit (DT Dep) adalah uang yang dibayarkan mahasiswa aktif ketika mahasiswa tersebut sudah tidak memiliki tagihan uang kuliah. Hal tersebut bisa terjadi karena mahasiswa membayar melebihi tagihan uang kuliah, mahasiswa membayar uang kuliah sebelum adanya tagihan, atau mahasiswa menabung untuk pembayaran-pembayaran uang kuliah berikutnya.

## **BAB II**

### **PROSEDUR PEMBAYARAN JENIS PEMBAYARAN UMUM**

#### **A. Pembelian Formulir PMB**

1. Untuk mendaftar menjadi mahasiswa Universitas Sanata Dharma (USD) harus membeli formulir PMB.
2. Informasi mengenai uang formulir PMB terdapat di web USD ([www.usd.ac.id](http://www.usd.ac.id)) dan brosur PMB USD.
3. Pembelian formulir PMB dilakukan pada masa pendaftaran mahasiswa baru Universitas Sanata Dharma dalam rentang antara November – Juli.
4. Pembelian formulir PMB dapat dilakukan secara mandiri melalui Bank atau secara kolektif melalui sekolah yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma.
5. Pembelian formulir PMB secara mandiri melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma dengan cara: dengan datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank, atau transfer ATM Bank.

#### **B. Pembayaran DPP**

1. DPP dibayar pada semester I dengan kemungkinan 3 kali angsuran, berturut-turut sebesar 20%, 40%, dan 40%.
2. Pembayaran DPP angsuran pertama menjadi salah satu syarat untuk daftar ulang Mahasiswa Baru.
3. Informasi pembayaran DPP terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan dalam SIA Mahasiswa

([www.mahasiswa.usd.ac.id](http://www.mahasiswa.usd.ac.id)) atau SIA Orangtua ([www.orangtua.usd.ac.id](http://www.orangtua.usd.ac.id)) pada menu Kartu Keuangan Mahasiswa (KKM).

4. Keterlambatan pembayaran DPP tanpa dispensasi penundaan pembayaran akan dikenakan denda 10% setiap bulan dari sisa tagihan DPP. Pengenaan denda dimaksudkan untuk mengkondisikan agar mahasiswa membayar sesuai jadwal.
5. Mahasiswa yang memperkirakan belum dapat membayar kewajiban pembayaran sampai batas akhir pembayaran dapat mengajukan permohonan dispensasi penundaan pembayaran sebelum batas akhir pembayaran. Dengan persetujuan atas permohonan ini, denda tidak dikenakan.
6. Jika tidak mempunyai tunggakan kewajiban pembayaran lainnya atau denda, pengajuan dispensasi penundaan pembayaran selama satu bulan dapat dilakukan secara *online* melalui SIA Mahasiswa pada menu Dispensasi Penundaan Pembayaran (Lihat Lampiran 2) sebanyak dua kali berturut-turut.
7. Jika mempunyai tunggakan kewajiban pembayaran sebelumnya, atau telah mengajukan dispensasi penundaan pembayaran secara *online* dua kali berturut-turut atau mempunyai denda, dispensasi penundaan pembayaran harus diajukan secara *offline* ke WR II dengan mengisi formulir dispensasi khusus dan mengirimkannya ke Sekretariat WR II (Lihat Lampiran 3). Formulir dispensasi (Lihat Lampiran 4) dapat diperoleh di Sekretariat WR II.

8. Dengan dispensasi penundaan pembayaran, denda tidak akan dikenakan.
9. Pembayaran DPP dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
10. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

### C. Pembayaran USKS

1. Pembayaran USKS dilakukan setiap semester, setelah pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dalam rentang waktu seperti diatur dalam kalender akademik.
2. Informasi tagihan USKS dapat dilihat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.
3. Keterlambatan pembayaran USKS tanpa dispensasi penundaan pembayaran akan dikenai denda 10% setiap bulan dari sisa tagihan USKS. Pengenaan denda dimaksudkan untuk mengkondisikan agar mahasiswa membayar sesuai jadwal.
4. Mahasiswa yang memperkirakan belum dapat membayar kewajiban pembayaran sampai batas akhir pembayaran dapat mengajukan permohonan dispensasi penundaan pembayaran sebelum batas akhir pembayaran. Dengan persetujuan atas permohonan ini, denda tidak dikenakan.
5. Jika tidak mempunyai tunggakan kewajiban pembayaran lainnya atau denda, pengajuan dispensasi penundaan pembayaran selama satu bulan dapat

dilakukan secara *online* melalui SIA Mahasiswa pada menu Dispensasi Penundaan Pembayaran (Lihat Lampiran 2) sebanyak dua kali berturut-turut.

6. Jika mempunyai tunggakan kewajiban pembayaran sebelumnya, atau telah mengajukan dispensasi penundaan pembayaran secara *online* dua kali berturut-turut atau mempunyai denda, dispensasi penundaan pembayaran harus diajukan secara *offline* ke WR II dengan mengisi formulir dispensasi khusus dan mengirimkannya ke Sekretariat WR II (Lihat Lampiran 3). Formulir dispensasi (Lihat Lampiran 4) dapat diperoleh di Sekretariat WR II.
7. Dengan dispensasi penundaan pembayaran, denda tidak akan dikenakan.
8. Pembayaran USKS dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
9. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### D. Pembayaran UKT

1. UKT dibayar setiap awal semester dalam rentang waktu seperti diatur dalam kalender akademik sebagai salah satu syarat pengisian Rencana Studi.
2. Informasi tagihan UKT dapat dilihat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.
3. Keterlambatan pembayaran UKT tanpa dispensasi penundaan pembayaran akan dikenai denda 10% setiap

bulan dari sisa tagihan UKT. Pengenaan denda dimaksudkan untuk mengkondisikan agar mahasiswa membayar sesuai jadwal.

4. Mahasiswa yang diperkirakan belum dapat membayar kewajiban pembayaran sampai batas akhir pembayaran dapat mengajukan permohonan dispensasi penundaan pembayaran sebelum batas akhir pembayaran. Dengan persetujuan atas permohonan ini, denda tidak dikenakan.
5. Jika tidak mempunyai tunggakan kewajiban pembayaran lainnya atau denda, pengajuan dispensasi penundaan pembayaran selama satu bulan dapat dilakukan secara *online* melalui SIA Mahasiswa pada menu Dispensasi Penundaan Pembayaran (Lihat Lampiran 2) sebanyak dua kali berturut-turut.
6. Jika mempunyai tunggakan kewajiban pembayaran sebelumnya, atau telah mengajukan dispensasi penundaan pembayaran secara *online* dua kali berturut-turut atau mempunyai denda, dispensasi penundaan pembayaran harus diajukan secara *offline* ke WR II dengan mengisi formulir dispensasi khusus dan mengirimkannya ke Sekretariat WR II (Lihat Lampiran 3). Formulir dispensasi (Lihat Lampiran 4) dapat diperoleh di Sekretariat WR II.
7. Dengan dispensasi penundaan pembayaran, denda tidak akan dikenakan.
8. Pembayaran UKT dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas

Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

9. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### E. Pembayaran Uang Jacket Almamater

1. Uang Jacket Almamater dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Informasi tagihan Uang Jacket Almamater terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran uang jacket almamater dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### F. Pembayaran Uang Inisiasi

1. Uang Inisiasi dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Informasi tagihan Uang Inisiasi terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Inisiasi dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan

cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### G. Pembayaran Uang PPKM

1. Uang PPKM dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Informasi tagihan Uang PPKM terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang PPKM dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### H. Pembayaran Uang Kegiatan Kemahasiswaan

1. Uang Kegiatan Kemahasiswaan pada semester I dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Uang Kegiatan Kemahasiswaan pada semester II s.d. VIII dibayar setiap awal semester bersamaan dengan pembayaran UKT. Pada semester IX dan seterusnya mahasiswa tidak membayar Uang Kegiatan Kemahasiswaan.
3. Informasi tagihan Uang Kegiatan Kemahasiswaan terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi

calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.

4. Pembayaran Uang Kegiatan Kemahasiswaan dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### I. Pembayaran Uang Perpustakaan

1. Uang Perpustakaan dibayar oleh mahasiswa sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Informasi tagihan Uang Perpustakaan terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Perpustakaan dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### J. Pembayaran Uang Sosial Mahasiswa

1. Uang Sosial Mahasiswa pada semester I dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Uang Sosial Mahasiswa pada semester II dan seterusnya dibayar setiap awal semester bersamaan dengan pembayaran UKT.
3. Informasi tagihan Uang Sosial Mahasiswa terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
4. Pembayaran Uang Sosial Mahasiswa dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### K. Pembayaran Uang Weekend Moral

1. Uang Weekend Moral dibayar oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Teologi Moral atau Filsafat Moral.
2. Uang Weekend Moral dibayar bersamaan dengan pembayaran USKS.
3. Informasi tagihan Uang Weekend Moral terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
4. Pembayaran Uang Weekend Moral dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1)

dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### L. Pembayaran Uang KKN

1. Uang KKN dibayar oleh mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah KKN untuk mengikuti KKN.
2. Uang KKN dibayar bersamaan dengan pembayaran USKS.
3. Informasi tagihan Uang KKN terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
4. Pembayaran Uang KKN dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### M. Pembayaran Uang Ujian TA

1. Uang Ujian TA dibayar oleh mahasiswa sebelum dan sebagai salah satu syarat menempuh Ujian TA.
2. Informasi tagihan Uang Ujian TA terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Ujian TA dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### N. Pembayaran Uang Wisuda

1. Uang Wisuda dibayar oleh mahasiswa sebelum dan sebagai salah satu syarat mengikuti wisuda.
2. Informasi tagihan Uang Wisuda terdapat di web USD ([www.usd.ac.id/wisuda](http://www.usd.ac.id/wisuda)).
3. Pendaftaran wisuda dibuka pada bulan Januari untuk wisuda bulan Maret dan bulan Juli untuk wisuda bulan September.
4. Pembayaran Uang Wisuda dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

#### O. Pembayaran Uang Ijazah dan Legalisir

1. Uang Ijazah dan Legalisir dibayar oleh Mahasiswa pada saat akan mengambil Ijazah dan legalisirnya.
2. Sebelum melakukan pembayaran mahasiswa meminta surat pembayaran ke Bagian Uang Kuliah (BUK) dengan membawa Surat Keterangan Lulus (SKL).
3. Dengan surat pembayaran dari BUK, pembayaran dapat dilakukan melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma.

### **BAB III**

## **PROSEDUR PEMBAYARAN JENIS PEMBAYARAN KHUSUS**

#### **A. Pembayaran Uang Denda**

1. Pembayaran Uang Denda yang dikenakan atas keterlambatan pembayaran DPP, UKT, dan USKS dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
2. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.
3. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan denda ke WR II dengan mengirim isian formulir ke Sekretariat WR II. Formulir dapat diperoleh di Sekretariat WR II. (Lihat Lampiran 4)

#### **B. Pembayaran Uang Remedi**

1. Uang Remedi dibayar oleh mahasiswa pada masa pembayaran yang ditetapkan.
2. Informasi tagihan Uang Remedi terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Remedi dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### C. Pembayaran Uang Cuti Studi

1. Uang Cuti Studi dibayar oleh mahasiswa pada masa pembayaran UKT.
2. Informasi tagihan Uang Cuti Studi terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Cuti Studi dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### D. Pembayaran Uang Pembuatan KTM

1. Uang Pembuatan KTM dibayar saat mahasiswa mengajukan pembuatan KTM baru untuk mengganti KTM lama yang hilang, rusak atau masa studi melebihi delapan semester.
2. Sebelum melakukan pembayaran mahasiswa datang ke BUK dengan membawa bukti pemesanan KTM untuk dibuatkan tagihan Pembuatan KTM. (Lihat Lampiran 5)
3. Informasi tagihan Pembuatan KTM terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
4. Pembayaran Uang Pembuatan KTM dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat

Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### E. Pembayaran Uang KMD Pramuka

1. Uang KMD Pramuka dibayar oleh mahasiswa Program Studi PGSD menjelang penyelenggaraan KMD Pramuka sebagai syarat untuk mengikutinya.
2. Informasi tagihan Uang KMD Pramuka terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang KMD Pramuka dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### F. Pembayaran Uang Magang/PLP

1. Uang Magang/PLP dibayar oleh mahasiswa FKIP yang mengambil salah satu kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) untuk bisa mengikuti Magang atau PLP.
2. Uang Magang/PLP dibayar bersamaan dengan pembayaran USKS.
3. Informasi tagihan Uang Magang/PLP terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.

4. Pembayaran Uang Magang/PLP dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### G. Pembayaran Uang Matrikulasi

1. Uang Matrikulasi dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti matrikulasi sebagaimana ditentukan oleh Program Studi yang tercantum dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru.
2. Informasi tagihan Uang Matrikulasi terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Matrikulasi dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### H. Pembayaran Uang Heregistrasi EEC

1. Uang Heregistrasi EEC dibayar oleh mahasiswa bersama dengan uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP, yaitu UKT dan USKS) dan Uang UAS EEC sebagai salah satu syarat daftar ulang pada setiap awal semester.

2. Informasi tagihan Uang Heregistrasi EEC terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Heregistrasi EEC dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### I. Pembayaran Uang UAS EEC

1. Uang UAS EEC dibayar oleh mahasiswa bersama dengan uang SPP (UKT dan USKS) dan Uang Heregistrasi EEC sebagai salah satu syarat daftar ulang pada setiap awal semester.
2. Informasi tagihan Uang UAS EEC terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang UAS EEC dapat dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### J. Pembayaran *Tools Set*

1. Uang *Tools Set* dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru Fakultas Vokasi.

2. Informasi tagihan Uang *Tools Set* terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang *Tools Set* dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### K. Pembayaran Jas Praktek

1. Uang Jas Praktek dibayar sebelum mengikuti kegiatan praktek. Bagi mahasiswa Fakultas Vokasi dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru.
2. Informasi tagihan Uang Jas Praktek terdapat dalam Surat Keputusan (SK) pimpinan unit terkait. Bagi mahasiswa Fakultas Vokasi informasi tagihan Uang Jas Praktek terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
3. Pembayaran Uang Jas Praktek dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### L. Pembayaran Uang Legalisir

1. Uang Legalisir dibayar saat alumni akan mengajukan legalisir.
2. Sebelum melakukan pembayaran, alumni datang ke BUK dengan membawa bukti pemesanan pembuatan legalisir untuk dibuatkan tagihan Uang Legalisir.
3. Pembayaran dapat dilakukan melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma.

#### M. Pembayaran SBS

1. Calon mahasiswa baru mengisikan SBS pada Formulir Pendaftaran dan mahasiswa lama mengisikan kesanggupan memberi sumbangan pada saat pengisian KRS.
2. SBS dari calon mahasiswa baru dibayar sebelum dan sebagai salah satu syarat daftar ulang menjadi mahasiswa baru, sedangkan SBS dari mahasiswa lama dibayar bersama dengan pembayaran USKS.
3. Informasi tagihan SBS untuk mahasiswa baru terdapat dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru dan SIA Mahasiswa/SIA Orangtua, sementara informasi tagihan SBS untuk mahasiswa lama terdapat dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua.
4. Pembayaran SBS dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi online Bank atau transfer melalui ATM Bank.
5. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

#### N. Pembayaran DT Dep

1. DT Dep dibayar saat mahasiswa akan membayar uang kuliah sebelum adanya tagihan, atau akan menabung untuk pembayaran-pembayaran uang kuliah berikutnya.
2. Pembayaran DT Dep dapat dilakukan melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi online Bank atau transfer melalui ATM Bank.
3. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran dari Bank ke BUK.
4. Status pembayaran dapat diketahui dalam SIA Mahasiswa/SIA Orangtua pada menu KKM.

## **BAB IV LAIN - LAIN**

Hal-hal lain yang terkait dengan administrasi keuangan mahasiswa meliputi:

1. Pemblokiran terhadap Pengisian Rencana Studi secara *Online*

Pemblokiran terhadap pengisian rencana studi secara *online* dilakukan jika:

- a. Belum menyelesaikan pembayaran uang kuliah dan tidak melakukan dispensasi penundaan pembayaran.
- b. Belum menyerahkan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) kegiatan dan tidak melakukan dispensasi penundaan penyerahan LPJ.

2. Surat Keterangan Beres Administrasi

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi atau berhenti studi wajib melengkapi surat keterangan beres administrasi sebagai syarat untuk memperoleh Ijazah/Surat Berhenti Studi dan transkrip nilai. Salah satu keterangan beres administrasi adalah mahasiswa tidak memiliki pinjaman dan tunggakan pembayaran uang kuliah yang ditunjukkan dengan tanda tangan dari Bagian Kas dan Restitusi dan BUK. (Lihat Lampiran 6)

3. Pembebasan atau Pengurangan Pembayaran UKT bagi Mahasiswa yang Lulus pada Pergantian Semester

- a. Mahasiswa yang lulus pada pergantian semester mendapat pembebasan/pengurangan pembayaran UKT. Yang lulus pada bulan Januari atau Juli

mendapat pembebasan pembayaran UKT 100%, sedangkan yang lulus pada bulan Februari atau Agustus mendapat pengurangan pembayaran UKT 50%.

- b. Mahasiswa yang lulus pada pergantian semester dan sudah melakukan pembayaran UKT, dapat mengajukan pengembalian sesuai ketentuan butir a.
- c. Mahasiswa yang akan mengajukan pengembalian pembayaran UKT membawa Surat Keterangan Lulus dari Program Studi ke BUK untuk dibuatkan pengantar pengambilan dana pengembalian pembayaran UKT ke Kasir. (Lihat Lampiran 7)

#### 4. Pindah Program Studi

Mahasiswa yang mengajukan permohonan pindah Program Studi dan disetujui Ketua Program Studi, membayar tagihan uang kuliah yang sudah disesuaikan oleh WR II. Pembayaran dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

#### 5. Perpanjangan Studi Khusus Melampaui Masa Studi Tujuh Tahun

Mahasiswa yang melakukan perpanjangan studi melampaui masa studi tujuh tahun harus melunasi tunggakan uang kuliah. Pembayaran dilakukan dengan *Virtual Account* melalui Bank yang bekerjasama dengan Universitas Sanata Dharma (Lihat Lampiran 1) dengan

cara: datang ke Teller Bank, transaksi *online* Bank atau transfer melalui ATM Bank.

6. Keringanan DPP bagi Mahasiswa Baru yang Berlatar Belakang Sosial Ekonomi Kurang Mampu
  - a. Yang bersangkutan mengajukan permohonan ke WR II dengan mengunggah keterangan penghasilan masing-masing kedua orang tua dan surat keterangan tidak mampu secara ekonomi dari Ketua RT pada SI PMB.
  - b. Persetujuan permohonan keringanan DPP oleh WR II akan tertuang dalam Surat Keputusan (SK) hasil seleksi calon mahasiswa baru.
  
7. Beasiswa
  - a. Beasiswa di USD dikelola oleh LKM, antara lain beasiswa Bidikmisi/KIP, beasiswa Driyarkara, beasiswa Cerdas Humanis, beasiswa Realino USD, beasiswa Dei Providentia Indonesia, beasiswa Djarum Foundation, beasiswa Toyota Astra, beasiswa Yayasan Salim, beasiswa Van de Venter Maas Sticing, beasiswa Sanata Dharma Student Fund, beasiswa Dikpora, beasiswa PKA A. Rahmat, beasiswa Kerjasama, dan lain-lain.
  - b. Mahasiswa/calon mahasiswa dapat mengajukan beasiswa dengan syarat-syarat sesuai ketentuan masing-masing jenis beasiswa. Mahasiswa/calon mahasiswa dapat mengajukan beasiswa kepada Mitra Kerjasama USD yang memberi beasiswa penugasan studi ke USD dengan syarat-syarat sesuai ketentuan dari masing-masing Mitra Kerjasama.

- c. Pemberian beasiswa dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) pemberian beasiswa.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Langkah Pembayaran dengan *Virtual Account*

1. Membuka SIA Mahasiswa/SIA Orangtua, pilih menu Akademik kemudian pilih Kartu Keuangan Mahasiswa (KKM).



2. Pilihlah Non DPP, DPP, dan atau SBS. Mahasiswa dapat memilih/mencentang (✓) satu atau lebih.
3. Pilihlah akan membayar keseluruhan atau sebagian:
  - a. Apabila akan membayar keseluruhan, beri tanda centang (✓) pada kotak sisi kiri nominal keseluruhan.
  - b. Apabila akan membayar sebagian, isikan nominal pada kolom sebagian tanpa tanda baca, klik sembarang tempat,

dan beri tanda centang (✓) pada kotak sisi kanan nominal tersebut.

4. Pastikan kembali bagian “Total akan bayar” sudah sesuai dengan jumlah yang akan dibayarkan.
5. Klik OK akan bayar hari ini
6. Cara pembayaran dapat dilihat pada link

*\*Cara Pembayaran\**

KARTU KEUANGAN MAHASISWA (KKM)			
NIM / Nama Mahasiswa :			
Program Studi :			
Tahun Akademik :	2020 / 2021	Semester :	Gasal
A. Untuk melakukan pembayaran, pertama-tama pilihlah Non DPP, DPP, SBS, dan/atau DT. Mahasiswa dapat memilih (mencentang) 1 (satu) atau lebih.			
<input checked="" type="checkbox"/> Non DPP	<input type="checkbox"/> DPP	<input type="checkbox"/> SBS	
B. Selanjutnya pilihlah akan membayar keseluruhan atau sebagian:			
	Pembayaran		
	Keseluruhan (Centang)	Sebagian Nominal	(Centang)
Non DPP	34,749,000	1000000	<input checked="" type="checkbox"/>
C. Pembayaran Non DPP diatur sebagai berikut:			
Mahasiswa tidak perlu menunjuk kewajiban yang akan dibayar. Alokasi pembayaran mahasiswa akan diatur oleh sistem dengan urutan prioritas sebagai berikut:			
1. Pembayaran dialokasikan pertama untuk kewajiban pokok dan baru kemudian untuk denda.			
2. Pembayaran dialokasikan untuk kewajiban pada semester sebelumnya lebih dulu, baru kemudian untuk semester ini.			
3. Pembayaran dialokasikan sesuai dengan urutan jatuh tempo.			
Total akan bayar:	1,000,000	<input type="button" value="OK akan bayar hari ini"/>	<a href="#">* Cara Pembayaran *</a>

## Lampiran 2: Cara Pengajuan Dispensasi Penundaan Pembayaran secara *Online* melalui SIA Mahasiswa

1. Membuka SIA Mahasiswa, pilih menu Akademik, kemudian pilih Dispensasi Penundaan Pembayaran.

The screenshot shows the SIA Mahasiswa web application. The top navigation bar includes 'Home', 'Akademik', 'Kegiatan Kemahasiswaan', 'Beasiswa', 'Pesan', 'Saran', 'Survey', 'Bantuan', and 'Logout'. The 'Akademik' menu is circled in red. The left sidebar contains various menu items, with 'Dispensasi Penundaan Pembayaran' circled in red. The main content area features the 'Sistem Informasi Akademik KEMAHASISWAAN' logo and a 'PERHATIAN:' notice. The notice states: 'PERHATIAN: buku ke Perpustakaan USD dan belum bisa mengembalikan karena melakukan BRS, dipersilakan mengirimkan NIM dan PIN ke nomor 081315100000, Pemerintah akan memberikan bantuan kuota untuk mahasiswa asal (NIK), alamat domisili (sesuai dengan KTP elektronik/ Data di hasiswa.usd.ac.id/mahasiswa/, paling lambat tanggal 10 September [Panduan BRS Online](#)'. Below the notice, there is a line of text: 'Harap disimpan dengan baik, untuk menghindari penyalahgunaan'.

2. Klik salah satu baris dalam tabel “**Daftar Tagihan Semester ini**”

Dispensasi Pembayaran Langsung

**Syarat dan Ketentuan Dispensasi Pembayaran Langsung:**

1. Tidak ada tagihan sebelum tanggal jatuh tempo / tanggal batas.
2. Tidak ada tagihan dan dispensasi sebelumnya.
3. Dispensasi pembayaran langsung adalah memundurkan tanggal batas akhir tagihan.
4. Proses dispensasi pembayaran langsung dibuka 7 hari sebelum tanggal batas pembayaran.
5. Proses dispensasi pembayaran melalui email sudah tidak berlaku.
6. Proses dispensasi selain dispensasi pembayaran langsung dilayani di kantor sekretariat WR II.

Daftar tagihan yang belum dibayar atau dispensasi sebelumnya

No	Thn-Smt	Tagihan	Jml Tagihan	Jml Bayar	Tgl Batas	Tgl Bayar	Status
1	2011/2012-1	DENDA DPP III	5.304.000,00	000,00	12-08-2012		Belum Bayar
2	2012/2013-1	DENDA UANG KULIAH TETAP	330.000,00	000,00	18-07-2012		Belum Bayar
3	2012/2013-1	UANG SKS	3.360.000,00	000,00	08-10-2012		Belum Bayar
4	2012/2013-1	Uang Buku	15.000,00	000,00	08-10-2012		Belum Bayar
5	2012/2013-2	UANG KULIAH TETAP	3.300.000,00	000,00	11-01-2013		Belum Bayar

Daftar Tagihan Semester Ini

No	Tagihan	Jml Tagihan	Jml Bayar	Tgl Batas	Tgl Bayar	Status
1	UANG KULIAH TETAP	3.300.000,00	000,00	12-01-2015		Belum Bayar
2	Iuran Kesehatan dan Sosial	25.000,00	000,00	12-01-2015		Belum Bayar
3	UANG SKS	000,00	000,00	13-04-2015		Sudah Bayar

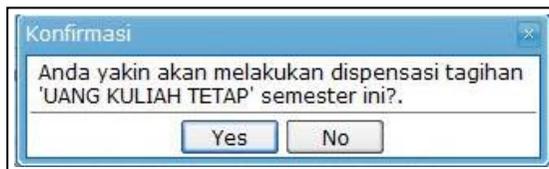
Klik pada salah satu baris pada tabel Daftar Tagihan Semester Ini untuk melakukan proses dispensasi pembayaran langsung

Histori Dispensasi

No	Thn-Smt	Tagihan	Jml Tagihan	Tgl Batas Dispen	Tgl Dispen
----	---------	---------	-------------	------------------	------------

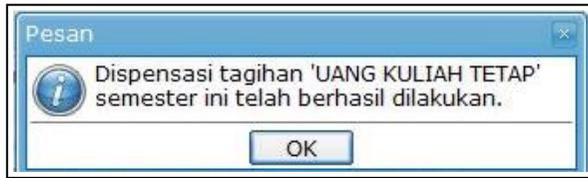
Klik pada salah satu baris pada tabel Histori Dispensasi untuk melakukan proses dispensasi pembayaran langsung bulan ke-2 pada semester ini

3. Jika sudah memenuhi syarat dan ketentuan akan muncul dialog konfirmasi sebagai berikut.



4. Klik **Yes** untuk melanjutkan, klik **No** untuk kembali ke menu.

5. Setelah klik **Yes** muncul pesan sebagai berikut:



6. History dispensasi akan tampil pada tabel “**History Dispensasi**”.
7. Untuk melakukan proses dispensasi penundaan pembayaran bulan kedua, prosesnya mirip dengan proses dispensasi penundaan pembayaran bulan pertama, tetapi baris yang dipilih adalah baris dalam tabel “**History Dispensasi**”.

## Lampiran 3: Cara Pengajuan Dispensasi Penundaan Pembayaran secara *Offline* ke WR II

1. Mengisi Form Permohonan Dispensasi Khusus (Lihat Lampiran 4) dan diajukan ke WR II melalui Sekretariat WR II.
2. Apabila dispensasi khusus disetujui oleh WR II, maka nominal uang kuliah yang belum dibayarkan pada menu KKM di SIA Mahasiswa/SIA Orangtua akan menjadi biru dan tanggal jatuh tempo akan berubah sesuai dengan keputusan WR II.

Home Akademik Kegiatan Kemahasiswaan Beasiswa Pesan Saran Survey Bantuan Logout

**KARTU KEUANGAN MAHASISWA (KKM)**

NIM / Nama Mahasiswa :  
 Program Studi : Sastra Inggris  
 Tahun Akademik : 2020 / 2021 Semester : Genap

A. Untuk melakukan pembayaran, pertama-tama pilihlah DPP (Dana Pengembangan Pendidikan), Non DPP, SBS (Sumbangan Beasiswa), dan/atau DT (Dana Transit). Mahasiswa dapat memilih (menencentang) 1 (satu) atau lebih.

Non DPP  DPP  SBS

B. Selanjutnya pilihlah akan membayar keseluruhan atau sebagian:

Keseluruhan		Sebagian	
(Centang)	Nominal	(Centang)	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

C. Pembayaran Non DPP diatur sebagai berikut:  
 Mahasiswa tidak perlu memujuk kewajiban yang akan dibayar. Alokasi pembayaran mahasiswa akan diatur oleh sistem dengan urutan prioritas sebagai berikut:  
 1. Pembayaran dialokasikan pertama untuk kewajiban pokok dan baru kemudian untuk denda.  
 2. Pembayaran dialokasikan untuk kewajiban pada semester sebelumnya lebih dulu, baru kemudian untuk semester ini.  
 3. Pembayaran dialokasikan sesuai dengan urutan jatuh tempo.

Total akan bayar: 0  OK akan bayar hari ini \* Cara Pembayaran \*

SEMESTER INI											
	Jenis Uang Kuliah	Kewajiban		Pembayaran/Pembebasan				Sumber			
		Uang Kuliah Belum Dibayar(Rp)	Jatuh Tempo	Uang Denda Belum Dibayar(Rp)	No	Tanggal	Uang Kuliah (Rp)		Uang Denda (Rp)	Cara	
II. Non DPP											
/Pem	A. USKS/UKS/UKP										
/Pem	1. USKS/UKS/UKP Thp I	3.200.000	04-2021	0	1.	01-03-2021	60.000	0		Penyesuaian oleh Sekn USD Pengalihan	
/Pem	2. USKS/UKS/UKP Thp II	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	3. USKS/UKS/UKP Thp III	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	B. UKT	2.30.000	04-2021	0	1.	04-01-2021	120.000	0		Penyesuaian oleh Sekn USD Pengalihan	
/Pem					2.	30-03-2021	2.400.000	0		Bank Transfer CIMB Lip Pemerintah - Kemerist	
/Pem	C. Non SKS-Non UKT										
/Pem	1. Sakti-4	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	2. Inisiasi	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	3. PPKM	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	4. kmhs	200.000	04-2021	0	-	-	0	0			
/Pem	5. Perpus	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	6. Sos Mins	35.000	04-2021	0	-	-	0	0			
/Pem	7. WE Moral	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	8. NIN	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	9. Ujian TA	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	10. Wisuda	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	11. Dajarah-Leg	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	12. Lain-lain	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	II. DPP										
/Pem	A. DPP Thp I	0	-	0	-	-	0	0			
/Pem	B. DPP Thp II	0	-	0	-	-	0	0			

# Lampiran 4: Form Permohonan Dispensasi Khusus



**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**  
Mrican, Tromol Pos 29, Yogyakarta 55002  
TELP : (0274) 513301, 515352, FAX : (0274) 562383

## FORM PERMOHONAN DISPENSASI KHUSUS

Nama Lengkap : .....  
No. Mahasiswa : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....

1. Diri Sendiri

No. Hp/Alamat Email : .....

2. Orang Tua/Wali

No. Hp/Alamat Email : .....

Kewajiban keuangan yang belum dibayar:

1. Pokok :	Semester sebelumnya	Rp .....
	Semester ini	Rp .....+
	Jumlah	Rp .....
2. Denda :	Semester sebelumnya	Rp .....
	Semester ini	Rp .....+
	Jumlah	Rp .....

Permohonan : .....  
.....  
.....  
.....

Alasan : .....  
.....  
.....  
.....

Pemohon  
Nama: .....

## Lampiran 5: Bukti Pemesanan KTM

	<b>UNIVERSITAS SANATA DHARMA</b> Mrican, Tromol Pos 29, Yogyakarta 55002 TELP : (0274) 513301, 515352, FAX : (0274) 562383
<b>BUKTI PEMESANAN KARTU TANDA MAHASISWA</b>	
<b>Nama</b>	: .....
<b>No. Mahasiswa</b>	: .....
<b>Prodi</b>	: .....
<b>Tgl. Pesan</b>	: .....
<b>Kasus</b>	: <b>HABIS / HILANG / RUSAK</b>
=BAA=	

## Lampiran 6: Surat Keterangan Beres Administrasi



### UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Mrican, Tromol Pos 29, Yogyakarta 55002

TELP : (0274) 513301, 515352, FAX : (0274) 562383

### SURAT KETERANGAN BERES ADMINISTRASI

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

No. Mahasiswa : .....

Program Studi : .....

Menyatakan telah:

- Mengundurkan diri / DO pada : .....
- LULUS dan di yudisium pada : .....

dengan mengambil Tugas Akhir berupa ( MAKALAH / SKRIPSI\*) dengan judul :

.....  
.....  
.....

\*) pilih sesuai dengan Tugas Akhir yang diambil

Serta telah menyelesaikan semua kewajiban ADMINISTRASI pada unit-unit sbb:

No.	Unit Kerja	Nama	Tanda Tangan
1	Ketua Prog. Studi (untuk T.A. Makalah)		
2	Sekret. Prodi/Fakultas/Jurusan		
3	UPT Perpustakaan		
4	Laboratorium Fakultas/Prodi		
5	Urusan Pinjaman Dana Van Lith (Gd. Pusat Lt.1)		
6	Bagian Uang Kuliah (BUK)		

## Lampiran 7: Bukti Pengembalian Pembayaran Biaya Studi



### UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Mrican, Tromol Pos 29, Yogyakarta 55002

TELP : (0274) 513301, 515352, FAX (0274) 562383

### BUKTI PENGEMBALIAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Nama :  
 Nomor Mahasiswa :  
 Program Studi :

#### Rincian Pengembalian Pembayaran

Nama Tagihan	Jumlah Sudah Bayar	Jumlah Dikembalikan
I. Non Dana Pengembangan Pendidikan	Rp 0	Rp 0
A. Uang Satuan Kredit Semester/Uang Kuliah Semester/Uang Kuliah Paket	Rp 0	Rp 0
B. Uang Kuliah Tetap	Rp 1,800,000	Rp 900,000
C. Non Uang Satuan Kredit Semester dan Non Uang Kuliah Tetap	Rp 0	Rp 0
1. Uang Jacket Almamater	Rp 0	Rp 0
2. Uang Inisiasi	Rp 0	Rp 0
3. Uang Pelatihan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa	Rp 0	Rp 0
4. Uang Kegiatan Mahasiswa	Rp 0	Rp 0
5. Uang Perpustakaan	Rp 0	Rp 0
6. Uang Sosial Mahasiswa	Rp 35,000	Rp 0
7. Uang Week End Moral	Rp 0	Rp 0
8. Uang Kuliah Kerja Nyata	Rp 0	Rp 0
9. Uang Ujian Tugas Akhir	Rp 100,000	Rp 0
10. Uang Wisuda	Rp 0	Rp 0
11. Uang Ijasah dan Legalisir	Rp 170,000	Rp 0
12. Lain-lain	Rp 750,000	Rp 0
II. Dana Pengembangan Pendidikan	Rp 10,000,000	Rp 0
III. Sumbangan Beasiswa	Rp 0	Rp 0
A. Deposit	Rp 0	Rp 0
<b>Total</b>	<b>Rp 12,855,000</b>	<b>Rp 900,000</b>

Terbilang: sembilan ratus ribu rupiah

Yang menerimakan,

Penerima,

Yogyakarta,

Staf BUK

( Kasir: ..... ) ( ) ( )

Diterimakan pada tgl: .....



**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Jl. Affandi, Mrican, Caturtunggal, Depok, Sleman

Yogyakarta 55281