



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
PENERBITAN SURAT
KETERANGAN BEBAS KEUANGAN**

Tanggal Berlaku : 16 September 2022
Tanggal Revisi : 27 Juli 2022
Kode Dokumen : B09202203

A. Tujuan

1. Tertibnya layanan administrasi pengurusan keterangan bebas keuangan bagi mahasiswa
2. Terkoordinasinya Unit Kerja dan Personil yang terlibat dalam Layanan administrasi surat keterangan bebas keuangan
3. Terkendalinya Proses Pengurusan surat keterangan bebas keuangan yang sesuai dengan Peraturan yang berlaku
4. Menghasilkan Surat Keterangan Bebas Keuangan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup :

1. Pendaftaran dan Pengusulan keterangan bebas keuangan
2. Verifikasi dan validasi biro Keuangan
3. Penetapan Keterangan Bebas Keuangan

C. Definisi

1. Keterangan Bebas Keuangan adalah surat Keterangan yang ditetapkan oleh pejabat berwenang diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah melunasi SPP dan seluruh kewajiban pembayaran yang dibebankan kepadanya sesuai ketentuan Universitas Hamzanwadi di semua semester pada tahun akademik yang telah ditempuh dan/atau dilewatinya serta semester tahun akademik berjalan dan telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagai persyaratan untuk menempuh Ujian Skripsi
2. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberikan hak dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk melakukan penetapan Surat keterangan Bebas Keuangan
3. Mahasiswa Pengusul adalah mahasiswa yang memenuhi syarat menurut ketentuan yang berlaku dan memiliki hak mengusulkan untuk memperoleh Surat Keterangan bebas Keuangan dari Pejabat yang berwenang

D. Referensi

1. Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi
3. Pedoman Layanan Keuangan
4. Manual Mutu Universitas Hamzanwadi

E. Distribusi

1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian
2. Kepala Biro UKK
3. Koordinator Program Studi
4. Mahasiswa

F. Prosedur

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa aktif : terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Hamzanwadi pada Tahun Akademik berjalan
- b. Mahasiswa telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagai penerima Surat Keterangan Bebas Keuangan

2. Ketentuan Khusus

- a. Surat Keterangan Bebas Keuangan diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah melunasi SPP dan semua kewajiban pembayaran yang dibebankan kepadanya di semua semester tahun akademik yang telah ditempuh dan/atau dilewatinyadan semester tahun akademik berjalan serta telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebelum menempuh ujian skripsi
- b. Surat Keterangan Bebas Keuangan yang sah adalah apabila telah diverifikasi dan divalidasi kepala Biro UKK serta ditandatangani oleh wakil rektor 2.

3. Prosedur Kerja

3.1. Tahap Pendaftaran/Pengusulan Surat Keterangan Bebas Keuangan

- a. Mahasiswa meminta surat Keterangan Bebas Keuangan kepada biro UKK dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan pada ketentuan umum dan khusus dengan membawa dokumen :
 1. Slip Pembayaran SPP dari seluruh tahun akademik yang telah ditempuh dan/atau dilewatinya dan slip pembayaran Tahun Akademik berjalan dimana Skripsi diprogramkan
 2. Surat Keterangan Bebas Kuliah

3.2. Tahap Verifikasi data Mahasiswa Pengusul

Kepala biro UKK bersama ketua program studi melakukan verifikasi data mahasiswa pengusul Surat Keterangan Bebas Keuangan

3.3. Tahap Penetapan Keterangan Bebas Keuangan

- a. Kepala biro UKK melakukan penetapan melalui Surat Keterangan Bebas Keuangan bagi mahasiswa yang lulus verifikasi dan disahkan oleh wakil rektor 2.
- b. Kepala biro UKK melanjutkan data mahasiswa yang telah menerima Surat Keterangan Bebas Keuangan kepada Dekan dan Ketua Program Studi Program Studi
- c. Mahasiswa melapor kepada Koordinator Program Studi dengan membawa Surat keterangan Bebas Keuangan yang telah ditandatangani oleh Kepala Biro UKK dan wakil rektor 2 Universitas Hamzanwadi

G. Arsip

1. Kartu Hasil Studi
2. Slip Pembayaran
3. Transkrip Nilai
4. Surat Keterangan Bebas Keuangan

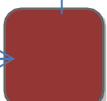
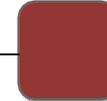
Disahkan oleh :
Dekan,

Dr. Hj. Hartini Haritani, M.Pd.

Diperiksa oleh :
Gugus Kendali Mutu,

Yuyun Febriani, M.Si.

Alur Kerja ----(flow chart)

Aktifitas	Maha siswa	Warek 2	Ketua Prodi	Biro Akademik	Biro UKK	Dokumen
Mahasiswa meminta surat Surat Keterangan Bebas keuangan kepada biro UKK						Slip Pembayaran KHS Transkrip nilai
Biro UKK melakukan Verifikasi data mahasiswa pengusul dengan berkoordinasi dengan Kaprodi						SlipPembayaran Data Keuangan
Kepala Biro UKK melakukan penetapan dengan mengeluarkan Surat Keterangan Bebas keuangan yang ditandatangani oleh warek 2						Surat Keterangan Bebas Keuangan
Mahasiswa mengambil Surat keterangan Bebas Keuangan yang telah sahkan						Surat Keterangan Bebas Keuangan
Kepala biro UKK menyerahkan data mahasiswa bebas keuangan kepada dekan dan kaprodi						Data Lengkap mahasiswa bebas Keuangan
Program Studi menerima dan mendata mahasiswa yang telah memperoleh Surat ket.bebas Keuangan untuk tindak lanjut						Nama lengkap mahasiswa bebas keuangan
Mahasiswa yang telah mendapat surat ket. Bebas Keuangan melapor ke koor. Program Studi						Surat Keterangan Bebas Keuangan