

	Judul Prosedur	:	Pengembalian Kelebihan pembayaran
	Nomor	:	SOP-14-06
	Revisi	:	03
	Halaman		1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO

9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor II
 Prof. Dr. Hj. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SIT, M.Biomed	 Dr. Zuraida, S.ST, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Pengembalian Kelebihan pembayaran
	Nomor	:	SOP-14-06
	Revisi	:	03
	Halaman		2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. TUJUAN

Prosedur ini disusun sebagai pedoman tindakan pengembalian kelebihan pembayaran sesuai ketentuan di Universitas FORT DE KOCK

2. DEFINISI :

Pengembalian kelebihan pembayaran adalah proses mengembalikan kelebihan pembayaran yang melebihi dari jumlah yang harus dibayarkan oleh mahasiswa

3. RUANG LINGKUP :

Prosedur ini meliputi penerimaan laporan kelebihan pembayaran sampai pembukuan

4. REFERENSI :

4.1 Persyaratan Pedoman Mutu ISO 9001


4.2 Pengelolaan Keuangan

5. PERSYARATAN :

5.1 Laporan kelebihan pembayaran maksimal dilakukan 12 minggu setelah transaksi

6. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Melaporkan kelebihan pembayaran kepada bendahara	Mahasiswa	Mahasiswa	Bukti Pembayaran
2.	Menerima laporan kelebihan pembayaran dari Mahasiswa	Bendahara	Bendahara	Bukti Pembayaran
3	Memeriksa bila ada kelebihan pembayaran dari tunggakan uang kuliah mahasiswa	Bendahara	Bendahara	Daftar Tunggakan Mahasiswa Bukti pembayaran
4.	Membuat surat permohonan kepada yayasan mengenai kelebihan pembayaran mahasiswa tersebut dan diteruskan ke Warek II dan Rektor	Bendahara	Bendahara	Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran mahasiswa

	Judul Prosedur	:	Pengembalian Kelebihan pembayaran
	Nomor	:	SOP-14-06
	Revisi	:	03
	Halaman		3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

5.	Menandatangani surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran mahasiswa	Rektor	Rektor	Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran mahasiswa
6.	Menerima dan menyetujui pengembalian uang kuliah mahasiswa	Yayasan	Yayasan	Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran mahasiswa
7.	Mengembalikan kelebihan pembayaran mahasiswa tersebut	Bendahara	Bendahara	Kwitansi atau bukti transfer Hasil Rekapitulasi Pembukuan
8.	Menerima pengembalian kelebihan pembayaran	Mahasiswa	Mahasiswa	Kuitansi
9.	Membukukan dan mengarsipkan bukti pengembalian	Bendahara	Bendahara	Kuitansi, bukti kelebihan pembayaran mahasiswa


7. REKAMAN MUTU :

7.1 Bukti pembayaran

7.2 Daftar Tunggakan Mahasiswa

7.3 Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran mahasiswa

7.4 Kuitansi bukti pengembalian kelebihan pembayaran mahasiswa

	Judul Prosedur	:	Pengembalian Kelebihan pembayaran
	Nomor	:	SOP-14-06
	Revisi	:	03
	Halaman		4 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. ALUR PROSEDUR

