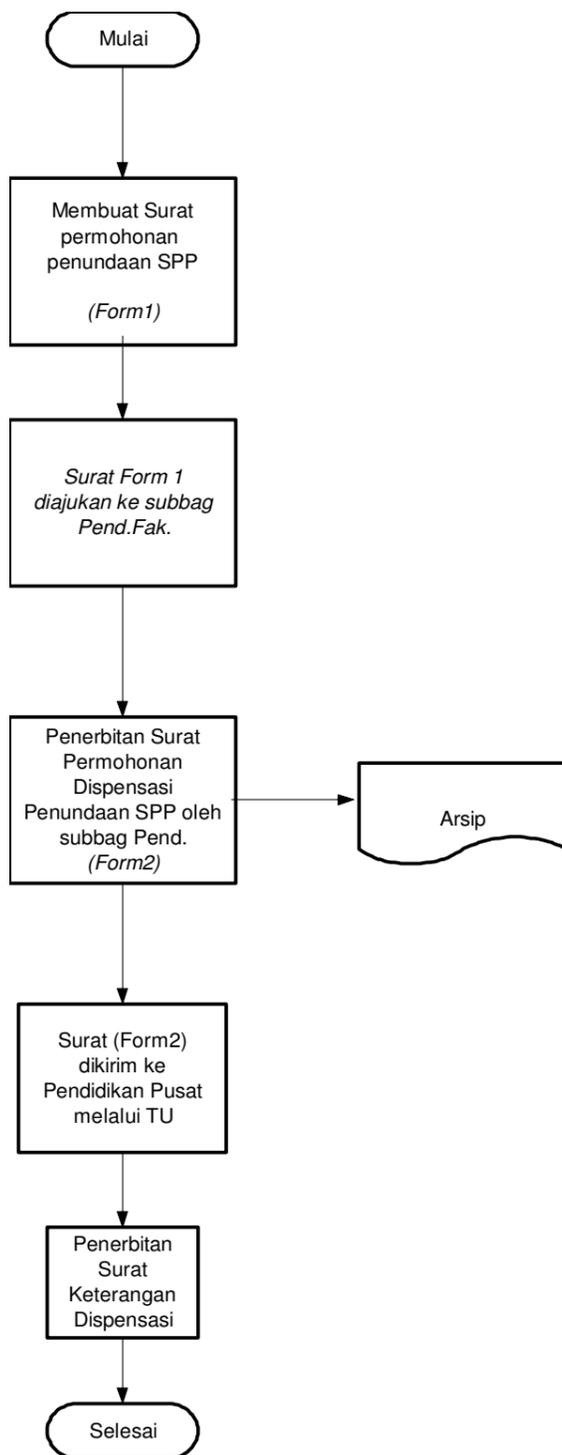


SOP PUNUNDAAN SPP

1. Membuat surat penundaan SPP yang ditandatangani mahasiswa diketahui oleh orang tua mahasiswa (*Form 1*)
2. Mengisi/membuat surat permohonan pengunduran diri yang ditandatangani Dekan/PD II (*Form 2*)
3. Surat dikirim ke Bagian Pendidikan Pusat

FLOW CHART PENUNDAAN SPP



SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN BPI/SPP

Kepada : Yth. Rektor
Melalui Dekan Fakultas. MIPA
Universitas Sebelas Maret
Surakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
NIM :
Prodi :
Jurusan :
Fakultas : MIPA Universitas Sebelas Maret

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa untuk pelaksanaan herregistrasi mahasiswa Universitas Sebelas Maret pada semester (Agustus----- s/d Januari-----) atau Pebruari –Juli -----) tahun akademik -----yang dijadwalkan tanggal -----belum dapat memenuhi kewajiban pembayaran BPI/SPP dan biaya lain-lain sebesar Rp.----- (Terbilang) :
(-----)
karena : -----

sehubungan dengan hal itu, saya mohon dengan hormat atas perkenan Bapak Rektor/Dekan untuk memberikan dispensasi penundaan pembayaran BPI/SPP dan biaya lain-lain sampai dengan tanggal :-----
Apabila ternyata saya tidak dapat memenuhi pembayaran BPI/SPP dan biaya lain-lain pada jadwal kesanggupan tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian permohonan saya, Atas kebijaksanaan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Orang tua mahasiswa

Surakarta,
Pemohon,

.....

.....
NIM



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta 57126

No : /H27.1.28/PP/2009
Lamp : -
Hal : Dispensasi Penundaan Pembayaran BPI/SPP

Kepada : Yth. Rektor
u.p. Pembantu Rektor II
Universitas Sebelas Maret
Surakarta

Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dengan ini mengusulkan mahasiswa :

Nama : -----
NIM : -----
Prodi/Jurusan : -----

Program / Jenjang Pendidikan : -----
Untuk diberikan dispensasi penundaan pembayaran BPI sebesar Rp. -----
-----dan atau SPP sebesar Rp. -----sampai dengan
tanggal.-----

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Surakarta,
Dekan /Pembantu Dekan II

NIP

Tembusan ;
1. Kabag Pendidikan UNS