

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 3 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

### RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL/BLN/THN	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN

UNCONTROLLED COPY

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. :	POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi :	-
	Tgl. Dibuat :	1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :	-
	Tgl. Efektif :	1 Mei 2021
	Halaman :	4 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

### DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR COPY
1	Kepala Pusat Administrasi Fakultas	MASTER DOCUMENT	-
2	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	01
3	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	02
4	Ketua Program Studi	CONTROLLED COPY	03
5	Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan	CONTROLLED COPY	04
6	Koordinator Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	05
7	Badan Eksekutif Mahasiswa	CONTROLLED COPY	06
8	<i>Website/ Soft File</i>	UNCONTROLLED COPY	99

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 5 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
RIWAYAT PERUBAHAN .....	3
DISTRIBUSI DOKUMEN .....	4
DAFTAR ISI .....	5
1. TUJUAN.....	6
2. RUANG LINGKUP.....	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI .....	6
4. KETENTUAN UMUM .....	8
5. RINCIAN PROSEDUR .....	8
5.1. Proses Pengajuan Keringanan Oleh Mahasiswa.....	8
6. KONDISI KHUSUS .....	9
7. MUTU BAKU .....	10
8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR .....	13
9. ANALISIS RISIKO .....	14
10 DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR .....	14

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 6 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

## 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman bagi mahasiswa dan unit kerja dalam melakukan proses pengajuan dan penerimaan keringanan BOP di Fakultas Psikologi Universitas Indonesia.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk setiap pengajuan keringanan BOP di Fakultas Psikologi Universitas Indonesia.

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. **Dekan:** adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
- 3.2. **Wakil Dekan bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan (WDP2K):** adalah jabatan struktural di bawah Dekan yang bertugas membantu Dekan dalam menyusun rencana dan strategi pengembangan akademik (Tri Dharma Perguruan Tinggi) beserta penganggarannya, serta menjamin kelancaran penyelenggaraan kegiatan akademik yang dilakukan Fakultas dan memfasilitasi kesejahteraan mahasiswa sehingga proses pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Fakultas berlangsung dengan baik.
- 3.3. **Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan (MPK):** adalah jabatan struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang memiliki fungsi mengelola administrasi pendidikan di lingkungan fakultas serta mengelola kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa, konseling mahasiswa, kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa dan kegiatan yang menunjang jenjang karir mahasiswa.
- 3.4. **Unit Kemahasiswaan:** adalah unit yang berada di bawah Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan, bertugas untuk membantu segala jenis kegiatan Mahasiswa baik yang berhubungan dengan perkuliahan maupun kegiatan diluar perkuliahan.

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 7 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

- 3.5. **BOP (Biaya Operasional Pendidikan):** adalah biaya pendidikan yang dibebankan oleh Fakultas kepada Mahasiswa untuk dapat menjalankan perkuliahan dalam periode satu semester (enam bulan).
- 3.6. **BOP-B (Biaya Operasional Pendidikan Berkeadilan):** adalah biaya pendidikan yang disesuaikan dengan kemampuan penanggung biaya pendidikan calon mahasiswa.
- 3.7. **BOP-P (Biaya Operasional Pendidikan Pilihan):** adalah biaya pendidikan yang dibayarkan oleh calon mahasiswa dengan menentukan sendiri biaya pendidikan yang akan dibayarkan, dengan memilih sistem BOP-P calon mahasiswa mempunyai pilihan untuk berkontribusi lebih kepada pendidikan karena nilai BOP-P lebih besar dari batas maksimal yang ditetapkan untuk BOP-B.
- 3.8. **Sistem BP (Biaya Pendidikan):** adalah jenis sistem pembiayaan yang diterima dan dikeluarkan oleh suatu Fakultas yang berhubungan dengan bidang pendidikan dan kemahasiswaan, baik dari sisi penerimaan maupun pengeluarannya.
- 3.9. **Departemen KesMa BEM (Kesejahteraan Mahasiswa Badan Eksekutif Mahasiswa):** adalah departemen di dalam BEM yang bertugas untuk menjadi fasilitator bagi mahasiswa dengan cara mendengar, memahami, dan membantu pemenuhan kebutuhan mahasiswa pada ranah finansial, akademik, dan fasilitas yang berhubungan dengan kesejahteraan mahasiswa di Fakultas.
- 3.10. **SIK-NG:** adalah aplikasi yang berbasis *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di Universitas Indonesia. Aplikasi ini bersifat *online* dan dapat diakses oleh pengguna mahasiswa yang terhubung ke jaringan internet sehingga pengguna mahasiswa dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja. SIK-NG juga mengintegrasikan proses bisnis dari semua fakultas di Universitas Indonesia sehingga memudahkan proses pemantauan.

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 8 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

#### 4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Setiap pengajuan keringanan BOP harus diajukan kepada Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan selaku penanggungjawab terhadap semua hal yang berhubungan dengan pelaksanaan pendidikan dan kemahasiswaan di tiap fakultas.
- 4.2. Setiap pengajuan keringanan BOP harus tercatat dalam sistem bp.ui.ac.id, matriks BOP-B dan SIAK-NG.
- 4.3. Setiap pengajuan keringanan BOP harus dilengkapi dengan riwayat pembayaran mahasiswa semester sebelumnya yang terdapat dalam sistem SIAK-NG.

#### 5. RINCIAN PROSEDUR

- 5.1. Mahasiswa mengajukan permohonan keringanan BOP dan mengajukannya ke unit Kemahasiswaan Fakultas dengan menyertakan Berkas Permohonan Keringanan BOP Mahasiswa.
- 5.2. Koordinator Unit Kemahasiswaan memeriksa kelengkapan administrasi dari berkas yang diajukan oleh Mahasiswa, jika sudah lengkap maka diberikan kepada Biro Advokasi Kesejahteraan Mahasiswa BEM.
- 5.3. Biro Advokasi Kesejahteraan Mahasiswa BEM melakukan perhitungan nilai besaran BOP dalam matriks berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan UI.
- 5.4. Setelah mendapatkan hasil perhitungan matriks nilai besaran BOP, Biro Advokasi Kesejahteraan Mahasiswa menyerahkan data perhitungan matriks kepada Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan.
- 5.5. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memverifikasi berkas pengajuan keringanan BOP dan memutuskan apakah akan menyetujui atau menolak Berkas Permohonan Keringanan BOP Mahasiswa tersebut.
- 5.6. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan nominal BOP yang harus dibayarkan oleh Mahasiswa yang telah mengajukan keringanan BOP.

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP- 014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 9 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

- 5.7. Staf Unit Kemahasiswaan memproses pembuatan Nota Dinas rekomendasi penerima keringanan BOP periode semester berjalan yang ditujukan ke Direktur Kemahasiswaan UI.
- 5.8. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memverifikasi Nota Dinas rekomendasi penerima keringanan BOP, jika menyetujui maka proses akan didisposisikan ke Unit Kemahasiswaan untuk dibuatkan Surat Pengantar ke Direktur Kemahasiswaan UI tentang Penerima Keringanan BOP.
- 5.9. Unit Kemahasiswaan memproses pembuatan nota dinas Pengantar ke Direktur Kemahasiswaan UI tentang Penerima Keringanan BOP.
- 5.10. Staf Unit Kemahasiswaan menerima tembusan dari nota dinas Pengantar ke Direktur Kemahasiswaan UI tentang Penerima Keringanan BOP.
- 5.11. Pemutakhiran BOP ke dalam sistem BP dilakukan oleh Staf Direktorat Keuangan UI setelah mendapat persetujuan dari Direktorat Kemahasiswaan UI.
- 5.12. Mahasiswa memeriksa besaran tagihan BOP di Sistem SIAK-NG , dan melakukan proses pembayaran BOP dengan nominal sesuai besaran dalam tagihan BOP di SIAK-NG .

## **6. KONDISI KHUSUS**

(tidak ada)

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. :	POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi :	-
	Tgl. Dibuat :	1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :	-
	Tgl. Efektif :	1 Mei 2021
	Halaman :	10 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

## 7. MUTU BAKU

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Mahasiswa mengajukan permohonan keringanan biaya pendidikan	Berkas Permohonan Keringanan biaya pendidikan	1 Hari	Berkas pengajuan keringanan diterima oleh staf Kemahasiswaan Fakultas
2	Staf Kemahasiswaan memeriksa berkas pengajuan keringanan BOP	1. Berkas Permohonan Keringanan biaya pendidikan	30 menit	Jika berkas lengkap, didisposisikan ke KesMa BEM. Jika berkas belum lengkap dikembalikan ke mahasiswa bersangkutan untuk dilengkapi.
3	KesMa BEM memeriksa ulang berkas pengajuan dan memasukkan data ke Matriks BOPB	1. Matriks BOPB 2. Berkas Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan	1 jam	Data permohonan telah terinput dalam sistem Matriks BOPB
4	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memverifikasi berkas pengajuan dan memutuskan apakah akan menyetujui atau menolak berkas pengajuan tersebut.	1. Matriks BOPB 2. Berkas Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan	1 hari	Disposisi keputusan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika menolak pengajuan, maka berkas dikembalikan ke staf kemahasiswaan untuk dibuatkan nota dinas penolakannya.</li> <li>Jika menyetujui akan mendisposisi data penerima keringanan BOP ke staf kemahasiswaan untuk dibuatkan nota dinas rekomendasi penerima keringanan BOP.</li> </ul>



<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi	: -
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 11 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id		
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>		

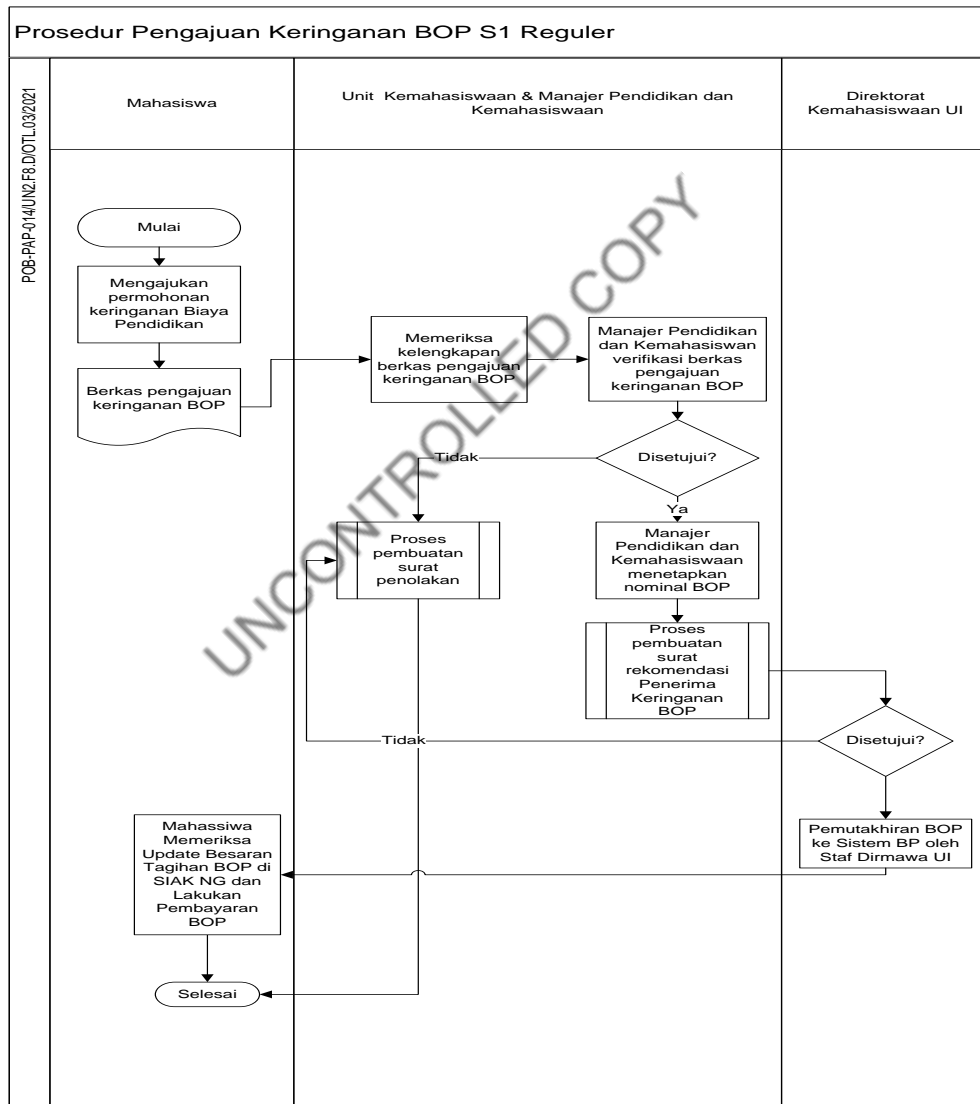
5	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan nominal BOP yang harus dibayarkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matriks BOPB</li> <li>2. Berkas Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan</li> <li>3. Data Penerima Keringanan BOP</li> </ol>	1 jam	Data penerima keringanan BOP
6	Staf Kemahasiswaan memproses pembuatan nota dinas rekomendasi penerima keringanan BOP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota dinas Rekomendasi penerima keringanan BOP</li> <li>2. Matriks BOPB</li> <li>3. Berkas Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan</li> <li>4. Data Penerima Keringanan BOP</li> </ol>	1 jam	Nota dinas rekomendasi penerima keringanan BOP dan berkas kelengkapannya siap diajukan ke Manajer Pendidikan & Kemahasiswaan.
7	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memverifikasi Nota Dinas rekomendasi penerima keringanan BOP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota dinas Rekomendasi penerima keringanan BOP</li> <li>2. Matriks BOPB</li> <li>3. Berkas Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan</li> <li>4. Data Penerima Keringanan BOP</li> </ol>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika menolak nota dinas rekomendasi, maka dikembalikan ke staf kemahasiswaan untuk dibuatkan nota dinas penolakan.</li> <li>• Jika menyetujui, maka didisposisikan ke Koordinator Kemahasiswaan untuk dibuatkan Surat Pengantar rekomendasi penerima keringanan BOP ke Direktur Kemahasiswaan UI.</li> </ul>
8	Unit Kemahasiswaan membuat Nota Dinas Rekomendasi Penerima keringanan BOP-B dan yang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota Dinas Rekomendasi penerima keringanan BOP</li> <li>2. Matriks BOPB</li> </ol>	1 hari	Nota Dinas Rekomendasi Penerima keringanan BOP-B dan sudah ditandatangani Manajer Pendidikan dan

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 12 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>	

	ditujukan ke Direktur Kemahasiswaan UI	3. Berkas data Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan Data Penerima Keringanan BOP		Kemahasiswaan yang ditujukan ke Direktur Kemahasiswaan UI
9	Staf Kemahasiswaan menerima tembusan nota dinas Pengantar tentang Penerima Keringanan BOP	Nota dinas Pengantar tentang Penerima Keringanan BOP	20 menit	Nota dinas Pengantar tentang Penerima Keringanan BOP
10	Pihak Direktur Kemahasiswaan Menyetujui Rekomendasi Keringanan BOP-B	1. Nota dinas Pengantar dan Berkas data Permohonan Keringanan Biaya Pendidikan	1 hari	Persetujuan Keringanan BOP-B
11	Staf Direktorat Keuangan UI melakukan Proses Updating tagihan BOP ke Sistem BP	1. Data tagihan BOP Update di Sistem BP	1 hari	Tagihan BOP Update di Sistem BP dan SIAK-NG
12	Mahasiswa memeriksa tagihan BOP di SIAK-NG dan melakukan proses pembayaran BOP sesuai tagihan di SIAK NG.	1. Bukti nominal Tagihan BOP di SIAK-NG.	Sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran	Mahasiswa siap melakukan kegiatan perkuliahan

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
Halaman : 13 dari 14	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>	

## 8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-014/UN2.F8.D/OTL.03.00/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 14 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526, web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENGAJUAN KERINGANAN BOP S1 REGULER</b>	

## 9. ANALISIS RISIKO

NO	NAMA RISIKO	SEBAB	SCORE		DAMPAK	SCORE		LEVEL RISIKO	TINGKAT RISIKO	Penanggulangan
			LIKELIHOOD	PROBABILITAS		IMPACT	KRITERIA			
1	Risiko kesalahan dalam menetapkan besaran keringanan BOP	Ketidakteitian dalam menganalisa kemampuan membayar mahasiswa	2	Kemungkinan kecil terjadi	Penetapan BOP tidak sesuai kemampuan bayar mahasiswa	3	Serius	6	Kecil	Meminta mahasiswa untuk melengkapi berkas pengajuan keringanan BOP sesuai dengan standar pemberkasan BOPB

## 10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 10.1. Berkas Permohonan Keringanan BOP Mahasiswa.
- 10.2. Matriks BOPB.
- 10.3. Data Penerima Keringanan BOP.
- 10.4. Nota Dinas Rekomendasi Penerima Keringanan BOP.
- 10.5. Nota dinas Pengantar Penyesuaian BOP-B