



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
PROSEDUR PENERIMAAN UANG WISUDA	
<b>Kode</b> : POB-28/KEU-BAUK/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 15 Januari 2014
<b>Area</b> : Keuangan dan Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 1

### **Tujuan**

POB ini bertujuan untuk menjelaskan proses pembayaran biaya wisuda pada Universitas Syiah Kuala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pengertian**

Yang dimaksud uang wisuda adalah pembayaran yang dilakukan mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh administrasi dan kegiatan akademik dan mendapatkan persetujuan dari fakultas masing-masing untuk mendaftar sebagai calon wisudawan/i pada Universitas Syiah Kuala.

### **Ruang Lingkup:**

1. Daftar biaya pendidikan;
2. Waktu pembayaran;
3. Proses pembayaran;
4. Unit yang terkait.

### **Pengguna**

Mahasiswa, Fakultas dan Unit terkait lainnya di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

### **Referensi:**

SK Rektor tentang biaya wisuda



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
PROSEDUR PENERIMAAN UANG WISUDA	
<b>Kode</b> : POB-28/KEU-BAUK/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 15 Januari 2014
<b>Area</b> : Keuangan dan Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 1

**Penerimaan Uang Wisuda:**

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	BAUK	Kabag Keu	UPT Puksi	Bank	Bendahara / Penerima		
SK Rektor tentang besaran biaya wisuda	1					1 hari	SK Rektor
Mengirimkan besaran biaya wisuda ke UPT Puksi		2				1 hari	SK Rektor
Pendaftaran dan on-line besaran biaya wisuda			3			12 hari	ADK
Menerima biaya wisuda				4		12 hari	Slip storan
Menerima laporan biaya wisuda dan biaya Deposito dan mengembalikan buaya deposito kepada wisudawan					5	12 hari	Rekening koran/Slip pembayaran

Banda Aceh, 15 Januari 2014  
Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Ttd.  
**Abdullah Ali, SE, M.Si**  
NIP 19561005 197710 1 001