



**SURAT KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR AKADEMI FARMASI IKIFA JAKARTA**  
**NOMOR 049/KEP.DIR/AF.I/IV/2020**  
**TENTANG**  
**PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN DI AKADEMI FARMASI IKIFA**  
**DIREKTUR AKADEMI FARMASI IKIFA**

- Menimbang** :
1. bahwa sumber pendanaan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi oleh PTS bersumber dari masyarakat selain pendapatan dana dari pemerintah, dana hibah dan usaha-usaha PTS yang sah;
  2. bahwa biaya pendidikan bagi mahasiswa D3 Farmasi Akademi Farmasi IKIFA angkatan tahun Akademik 2019/2020 terdiri dari Biaya Pengembangan, Biaya Praktek dan SPP juga biaya Ujian (UKOM, KTI dan Wisuda)
  3. bahwa untuk pembayaran biaya pendidikan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (IPTEK);
  4. Bahwa untuk itu maka perlu adanya ketetapan yang mengatur pembayaran biaya pendidikan di Akademi Farmasi IKIFA yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur;
- Mengingat** :
1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  4. Surat Edaran Mendikbud Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 tentang Pembelajaran secara Daring dan Bekerja dari Rumah dalam rangka Pencegahan *Covid-19*
  5. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA No. 001/SK/Y.Pend.IKIFA/V/2009 Tentang Penyelenggaraan Akademi Farmasi IKIFA;
  6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA No. 002/SK/Y. PEND.IKIFA /I/2013 Pengangkatan Direktur Pendidikan Akademi Farmasi IKIFA;
  7. Surat Keputusan Direktur AKFAR IKIFA Nomor 048/KEP.DIR/AF.I/III/2020 tentang Penyelenggaraan *E-Learning* di AKFAR IKIFA.

- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : PERATURAN DIREKTUR AKADEMI FARMASI IKIFA TENTANG PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN DI AKADEMI FARMASI IKIFA



## BAB I KETENTUAN UMUM

### PASAL 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan :

- (1) Biaya Operasional Pendidikan yang selanjutnya disebut BOP adalah komponen biaya untuk keperluan operasional penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi ;
- (2) Mahasiswa Akademi Farmasi IKIFA yang selanjutnya disebut sebagai Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik dan telah memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM), yang akan dan atau sedang mengikuti/menempuh pendidikan pada program pendidikan di Akademi Farmasi IKIFA;
- (3) Penyandang Dana atau Sponsor mahasiswa Akademi Farmasi IKIFA yang selanjutnya disebut Sponsor adalah orang/individu atau badan/lembaga/institusi yang menanggung sebagian atau seluruh biaya pendidikan untuk dan atas nama mahasiswa AKFAR IKIFA;
- (4) Direktur Akademi Farmasi IKIFA adalah yang selanjutnya disebut Direktur adalah pimpinan Akademi Farmasi IKIFA yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan AKFAR IKIFA;
- (5) Biaya Pengembangan adalah komponen pembiayaan untuk keperluan pembinaan, pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan serta penunjang pelaksanaan kegiatan operasional pendidikan;
- (6) Biaya SPP adalah komponen biaya operasional penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi atau BOP bagi Mahasiswa;
- (7) Biaya Praktikum adalah komponen biaya operasional untuk menunjang pelaksanaan kegiatan mata kuliah praktek/praktikum bagi Mahasiswa;
- (8) Biaya Semester Pendek adalah komponen biaya bagi mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah di semester pendek;
- (9) Biaya mengulang adalah komponen biaya bagi mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah mengulang karena dinyatakan tidak lulus;
- (10) Biaya ujian adalah komponen biaya bagi mahasiswa semester enam (6) atau semester akhir yang akan mengikuti Seminar Proposal, sidang Karya Tulis Ilmiah, ujian Kompetensi dan Wisuda;
- (11) Piti-SIA adalah Saldo atau Dana yang tersimpan atau tertangguhkan penggunaannya di dalam sistem karena Dana dibayarkan melalui Transfer terjadi Kelebihan atau Kurang dari Tagihan yang di Ajukan dan Tagihan Semesternya.

## BAB II KOMPONEN BIAYA PENDIDIKAN

### Pasal 2

- (1) Biaya Pendidikan Mahasiswa Akademi Farmasi IKIFA terdiri dari:
  - a. Biaya Pengembangan (BP);
  - b. Biaya SPP;
  - c. Biaya Praktikum;
  - d. Biaya Semester Pendek (BSP);
  - e. Biaya Mengulang (BM);
  - f. Biaya Ujian (BU), meliputi: biaya Karya Tulis Ilmiah, biaya UKOM, dan biaya Wisuda
- (2) Biaya Pendidikan Mahasiswa Akademi Farmasi IKIFA untuk semester satu s.d. semester lima terdiri dari:
  - a. Biaya Pengembangan (BP);
  - b. Biaya SPP;
  - c. Biaya Praktikum;



Biaya Semester Pendek (BSP)

# AKADEMI FARMASI IKIFA



Inovatif • Kreatif • Inspiratif • Futuristik • Akademik

(021) 86615593

Jalan Buaran II No. 30A, Klender,  
Duren Sawit, Jakarta Timur

[www.ikifa.ac.id](http://www.ikifa.ac.id)  
sekretariat.akfar@ikifa.ac.id

- e. Biaya Mengulang (BM);
- (3) Biaya Pendidikan Mahasiswa Akademi Farmasi IKIFA untuk semester enam meliputi semua komponen biaya pendidikan seperti yang tercantum di pasal 2 ayat (1);

## Pasal 3

- (1) Biaya Pengembangan dapat diangsur selama masa studi di Akademi Farmasi IKIFA ;
- (2) Biaya SPP wajib dibayar oleh mahasiswa tiap bulan selama enam semester;
- (3) Biaya Praktikum wajib dibayarkan oleh seluruh mahasiswa AKFAR IKIFA setiap semester (semester satu s.d. semester enam), dan dapat diangsur tiap bulan;
- (4) Biaya BSP dan Biaya Mengulang dibayarkan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah semester pendek atau mengikuti mata kuliah yang diulang karena tidak Lulus.
- (5) Biaya Karya Tulis Ilmiah dibayarkan menjelang seminar proposal dan sidang KTI
- (6) Biaya UKOM dibayarkan menjelang kegiatan UKOM dilaksanakan;
- (7) Biaya Wisuda dibayarkan menjelang kegiatan wisuda dilaksanakan;

## BAB III

### BESARAN BIAYA PENDIDIKAN

#### Pasal 4

- (1) Besaran Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Semester II, IV, dan VI Tahun Akademik 2019/2020 adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan Direktur ini.
- (2) Besaran masing-masing komponen biaya/dana pendidikan yang ditanggung dan wajib dibayar oleh mahasiswa/penanggung biaya pendidikan mahasiswa, merupakan besaran/jumlah yang pasti dan tidak dapat dikurangi.
- (3) Dalam keadaan tertentu Direktur dapat menetapkan besaran biaya pendidikan mahasiswa diluar besaran biaya pendidikan sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan ini.

## BAB IV

### JADWAL DAN CARA PEMBAYARAN

#### PASAL 5

- (1) Pembayaran biaya pendidikan wajib dilaksanakan pada masa pembayaran atau masa registrasi administrasi periode semester berjalan sebagaimana yang ditetapkan di dalam Kalender Akademik yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya pendidikan tiap-tiap semester/term dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan atau diwakilkan.
- (3) Pembayaran wajib dilaksanakan melalui mekanisme/prosedur dan tata cara pembayaran yang ditetapkan Akademi, secara online maupun secara manual.
- (4) Batas akhir waktu pembayaran biaya pendidikan akan ditutup setiap tanggal 20 tiap bulannya.



## BAB V ALUR PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

### Pasal 6

Pembayaran Biaya Pendidikan dapat dilakukan melalui mekanisme/prosedur pembayaran secara online dengan memanfaatkan teknologi "SIA AKFAR IKIFA" dengan alur sebagai berikut :

- (1) Mahasiswa membuka alamat website <https://sia.ikifa.ac.id>
- (2) Mahasiswa login ke SIA menggunakan *username* dan *password*
- (3) Mahasiswa membuka menu "**Tagihan**"
- (4) Mahasiswa melakukan klik pada tombol **Ajukan Pembayaran**
- (5) Mahasiswa menceklis tagihan yang hendak dibayar
- (6) Mahasiswa memperbarui nominal yang hendak dibayar sesuai dengan ketentuan
- (7) Jika mahasiswa memiliki saldo Piti-SIA, maka biaya yang harus ditransfer adalah hasil dari total tagihan dikurangi saldo
- (8) Jika mahasiswa tidak memiliki saldo Piti-SIA, maka biaya yang harus ditransfer jumlahnya sama dengan total tagihan
- (9) Mahasiswa memilih **Bank** tujuan yang tersedia untuk melakukan transfer
- (10) Mahasiswa melakukan klik pada tombol **konfirmasi**
- (11) Sistem memproses pengajuan pembayaran mahasiswa dengan menampilkan **kode referensi**
- (12) Sistem menambah nominal tagihan belum dibayar sesuai dengan total tagihan yang diajukan pada akun mahasiswa
- (13) Jika pembayaran keseluruhan menggunakan saldo Piti-SIA, maka proses langsung berlanjut ke poin 19
- (14) Jika pembayaran ada yang melalui transfer Bank, maka sistem menampilkan halaman unggah bukti transfer
- (15) Mahasiswa melakukan transfer pembayaran tagihan sesuai dengan nominal biaya yang harus ditransfer pada halaman **unggah**
- (16) Jika mahasiswa hendak membatalkan pengajuan pembayaran, maka mahasiswa klik tombol **batal**
- (17) Sistem akan menghapus kode referensi pada pengajuan pembayaran yang dibatalkan
- (18) Jika mahasiswa telah melakukan pembayaran dengan cara transfer Bank, maka mahasiswa mengunggah bukti transfer Bank melalui halaman unggah bukti transfer
- (19) Sistem menyimpan bukti transfer yang diunggah oleh mahasiswa
- (20) Sistem menampilkan halaman pembayaran sedang dikonfirmasi
- (21) Admin BAK mengonfirmasi pengajuan pembayaran mahasiswa sesuai dengan nominal yang diajukan, dicocokkan dengan bukti transfer Bank atau pemotongan saldo Piti-SIA
- (22) Admin BAK menuliskan nominal akhir yang diterima sesuai bukti transfer bank atau pemotongan saldo Piti-SIA
- (23) Jika semua data tidak sesuai, maka Admin BAK melakukan klik pada tombol **tolak pembayaran**
- (24) Admin BAK mengetik alasan penolakan, kemudian klik tombol **irim**
- (25) Sistem menambahkan nominal akhir yang telah diinput oleh Admin BAK sebagai saldo Piti-SIA mahasiswa yang bersangkutan
- (26) Sistem menghapus kode referensi dan menutup detail pembayaran yang statusnya ditolak pada akun mahasiswa
- (27) Mahasiswa melakukan kegiatan ulang mulai dari poin 2.



- (28) Jika semua data telah sesuai, maka Admin BAK melakukan klik pada tombol **terima pembayaran**
- (29) Sistem memproses status pembayaran yang dipilih oleh Admin BAK
- (30) Sistem menampilkan status pembayaran pada akun mahasiswa
- (31) Sistem memperbarui nominal saldo dan tagihan yang harus dibayar pada akun mahasiswa
- (32) Mahasiswa melakukan klik pada tombol detail pada data pembayaran yang telah dikonfirmasi
- (33) Mahasiswa melakukan klik pada tombol print di halaman detail pembayaran
- (34) Mahasiswa mencetak slip pembayaran atau menyimpannya dalam bentuk PDF

## BAB VI SYARAT & KETENTUAN

### Pasal 7

Adapun syarat & ketentuan yang berlaku pada pembayaran biaya Pendidikan secara online adalah sebagai berikut :

- (1) Segala proses pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) Akademi Farmasi IKIFA. Tidak dengan sistem, situs, aplikasi, atau pihak lain baik yang mengatasnamakan Akademi Farmasi IKIFA maupun tidak;
- (2) Mahasiswa yang dapat melakukan pembayaran biaya Pendidikan secara daring adalah mahasiswa yang terdaftar aktif pada semester berjalan dan dapat mengakses Akun SIA nya;
- (3) Pembayaran minimal untuk biaya SPP adalah 1 bulan;
- (4) Pembayaran minimal untuk biaya Praktikum, Pengembangan, Ujian Semester VI, Cuti Semester sesuai dengan aturan yang telah didesiminasikan melalui surat edaran;
- (5) Pembayaran minimal untuk biaya Semester Pendek dan biaya Mengulang dihitung dengan jumlah SKS yang diambil pada KRS yang nominalnya sesuai dengan aturan yang telah didesiminasikan melalui surat edaran;
- (6) Nominal pembayaran yang dapat diajukan melalui SIA adalah kelipatan Rp50,000;
- (7) Pembayaran dapat dilakukan menggunakan dua cara yaitu dengan transfer bank dan saldo Piti-SIA;
- (8) Saldo Piti-SIA yang tersedia akan mengurangi total pembayaran yang harus ditransfer oleh mahasiswa;
- (9) Jika jumlah saldo Piti-SIA lebih banyak dari tagihan yang diajukan, maka mahasiswa tidak perlu lagi melakukan transfer dan pengajuan statusnya akan langsung dalam tahap konfirmasi tanpa harus mengunggah bukti pembayaran;
- (10) Jika jumlah saldo Piti-SIA tidak ada atau lebih sedikit dari tagihan yang diajukan, maka mahasiswa wajib melakukan transfer pembayaran kekurangannya sesuai yang tertera pada sistem dan wajib mengunggah bukti transfer kekurangannya;
- (11) Mahasiswa wajib memilih Bank Tujuan Transfer yang tersedia sebelum melakukan konfirmasi pengajuan pembayaran;
- (12) Jika mahasiswa tidak memilih Bank Tujuan Transfer, maka sistem akan mengarahkan mahasiswa untuk membayar melalui Bank UOB atas nama Yayasan Pendidikan IKIFA;
- (13) Nominal tagihan yang belum dibayar akan bertambah pada akun mahasiswa selama pengajuan pembayaran belum dikonfirmasi atau tidak dibatalkan;
- (14) Mahasiswa dapat membatalkan pengajuan pembayaran yang belum dibayar;
- (15) Dokumen bukti transfer yang dapat diunggah adalah berformat gambar dan PDF;
- (16) Admin BAK hanya mengonfirmasi bukti pembayaran pada hari Senin s.d. Sabtu;
- (17) Admin BAK memiliki waktu maksimal 3x24 jam dalam mengonfirmasi bukti pembayaran yang diunggah oleh mahasiswa.



- (18) Admin BAK berhak menolak ataupun menerima pengajuan pembayaran mahasiswa sesuai dengan bukti pembayaran yang diunggah;
- (19) Pengajuan pembayaran yang ditolak akan otomatis memindahkan nominal yang telah diinput oleh Admin BAK ke saldo Piti-SIA mahasiswa;
- (20) Setiap konfirmasi pembayaran yang dilakukan oleh Admin BAK akan memperbarui nominal yang ada pada Saldo Piti-SIA dan Tagihan Yang Harus Di Bayar.

## BAB VII SANKSI

### Pasal 8

- (1) Mahasiswa/penanggung biaya pendidikan mahasiswa wajib melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme/prosedur/tata cara yang telah ditetapkan oleh Akademi Farmasi IKIFA.
- (2) Apabila Mahasiswa/penanggung biaya pendidikan mahasiswa tidak melakukan pembayaran Biaya Pendidikan atau belum melaksanakan registrasi sesuai mekanisme/prosedur/tata cara yang telah ditetapkan Akademi Farmasi IKIFA, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap belum membayar biaya pendidikan atau belum melaksanakan administrasi dan mahasiswa tersebut tidak terdaftar sebagai peserta didik pada periode semester/term berjalan.

## BAB VIII PENUTUP

### Pasal 9

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur lainnya.
- (2) Peraturan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal 4 April 2020  
Direktur Akademi Farmasi IKIFA



Leonov Rianto, S.Si., M.Farm., Apt.