

PENGESAHAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBAYARAN MAHASISWA

Kode Dokumen	: SOP-DM-BAK-01.4
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 01 September 2022
Jumlah Halaman	: 3 (Tiga)
Tanggal Dibuat Diajukan Oleh	: 01 September 2022 Biro Administrasi Keuangan,  Agus Rizal, S.E
Tanggal Diperiksa Oleh	: 01 September 2022 Wakil Rektor II  Dr. Endah Hendarwati, SE., M.Pd
Tanggal Dikendalikan Oleh	: 01 September 2022 LSP  Hityah Liza Noor Abidin, SE., MSA
Tanggal Disetujui Oleh	: 01 September 2022 Rektor,  Dr. dr. Sukadiono, M.M.

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Muhammadiyah Surabaya dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP)**

PEMBAYARAN MAHASISWA

No. Kode Dokumen

: SOP-DM-BAK-01.4

Tanggal Terbit

: 01 September 2022

No. Revisi

: 00

Halaman

: dari 3

1. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan penerimaan rutin (kewajiban mahasiswa).

2. RUANG LINGKUP

- a. Penerimaan Dana Infaq Pengembangan, Her Registrasi, Biaya Pendidikan, Praktikum, Magang/KKU/PKL, Skripsi/Tugas Akhir, Wisuda.
- b. Meliputi program D3 Reguler, S1 Reguler, S1 Program Kerjasama (KPE dan P2k), dan Pasca Sarjana.
- c. Prosedur ini berlaku mulai diterimanya Daftar Nama Mahasiswa Baru dari LIPMB sampai dengan berakhirnya masa studi.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Dana Pengembangan (DP) adalah sumbangan untuk pengembangan sarana prasarana institusi yang dikenakan sekali selama masa kuliah pada strata Pendidikan yang ditempuh.
- b. Her Registrasi adalah sumbangan sebagai dasar penentuan status kemahasiswaan yang dibayarkan setiap awal semester.
- c. Biaya Pendidikan adalah sumbangan pembinaan Pendidikan setiap semester yang didalamnya meliputi Her registrasi, SPP, UTS, UAS, dana kemahasiswaan dan dana Kesehatan.
- d. Praktikum/Laboratorium adalah iuran untuk operasional mata kuliah praktikum.
- e. Magang/KKU/PKL adalah iuran untuk operasional kegiatan Magang/KKU/PKL mahasiswa yang dibayar sekali selama masa studi.
- f. KKN adalah iuran operasional kegiatan KKN.
- g. Skripsi/Tugas Akhir adalah iuran untuk operasional skripsi.
- h. Wisuda adalah iuran operasional wisuda.

4. REFERENSI/ACUAN

- a. Pedoman umum sistem penganggaran dan sistem informasi Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- b. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya tentang Tabel Pembayaran Mahasiswa.
- c. Peraturan dan Kalender Akademik Universitas Muhammadiyah Surabaya.

5. INSTANSI TERKAIT

- a. BAK
- b. BANK

6. DOKUMEN TERAKIT

Rekening koran Bank

7. PROSEDUR KERJA

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran dengan menunjukkan nomor Virtual Account pada teller Bank atau mahasiswa pembayaran melalui mobile banking dengan nomor VA yang dimiliki.
- b. Mahasiswa menerima bukti bayar dari bank yang telah tervalidasi/mobile banking sebagai bukti mahasiswa telah melakukan pembayaran.
- c. BAK melakukan rekap pembayaran mahasiswa dari laporan mutasi rekening.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMBAYARAN MAHASISWA

No. Kode Dokumen : SOP-DM-BAK-01.4
 Tanggal Terbit : 01 September 2022
 No. Revisi : 00
 Halaman : dari 3

8. BAGAN ALIR PROSEDUR (Terlampir)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Waktu
		Mahasiswa	Bank	BAK	
1.	Mahasiswa melakukan pembayaran dengan menunjukkan nomor Virtual Account pada teller Bank atau mahasiswa pembayaran melalui mobile banking dengan nomor VA yang dimiliki	Nomor VA	Proses	Pending	
2.	Apabila terjadi kendala pending payment, maka dapat melakukan konfirmasi ke BAK			Record transaksi	
3.	Mahasiswa menerima bukti bayar dari bank yang telah tervalidasi/mobile banking sebagai bukti mahasiswa telah melakukan pembayaran.	Bukti Transaksi	Berhasil		
4.	BAK melakukan rekap pembayaran mahasiswa dari mutasi bank		Laporan Pembayaran mahasiswa	Rekapan Pembayaran mahasiswa	