



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO

Kode/No:
SOP/LPM/DK/011

Tanggal:
10 Juni 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PEMBAYARAN
MAHASISWA

Revisi Ke : 1


Halaman/Dari: 1/4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PEMBAYARAN MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Wiwik Indriani	Staf Layanan Keuangan		10-06-2022
Diperiksa	Ety Nur Zunaida, SE., M.Ak.	Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan		14-06-2022
Disetujui	Imelda Dian Rahmawati, SE., M.Ak, Ak, CA.	Direktur Keuangan		14-06-2022
Disahkan	Imelda Dian Rahmawati, SE., M.Ak, Ak, CA.	Direktur Keuangan		22-06-2022



	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/LPM/DK/011
		Tanggal: 10 Juni 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMBAYARAN MAHASISWA	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/4

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional prosedur ini digunakan untuk layanan pembayaran biaya Pendidikan mahasiswa selama menyelesaikan studi di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Tujuan

- a. Untuk memudahkan mahasiswa/wali mahasiswa mengetahui jumlah biaya pendidikan, prosedur dan mekanisme pembayaran di lingkungan UMSIDA
- b. Pembayaran biaya pendidikan bisa dilakukan dengan melalui VA (Virtual Account) bank mitra umsida diseluruh wilayah Indonesia.
- c. Pembayaran dilakukan secara real time sesuai dengan tagihan yang tertera di sistem keuangan mahasiswa.

3. Indikator Keberhasilan

- a. Terdapat kesesuaian biaya pendidikan di SIM Mahasiswa dan tagihan pada bank Mitra UMSIDA
- b. Mahasiswa/wali mahasiswa terlayani dengan baik dalam melakukan pembayaran

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Direktorat Keuangan (DK)
- b. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI)
- c. Mahasiswa/Wali Mahasiswa
- d. Bank Mitra

5. Acuan Kegiatan


UU RI no.12 tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
Pedoman Pengelolaan Keuangan tahun 2018

6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Direktur Keuangan
- b. Direktur DSTI
- c. Bank Mitra

7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UMSIDA
- b. Terdapat tagihan di Sistem Informasi Mahasiswa UMSIDA.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/LPM/DK/011
		Tanggal: 10 Juni 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMBAYARAN MAHASISWA	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 3/4

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

-

9. Prosedur Kegiatan

- a. Direktorat Keuangan memunculkan tagihan mahasiswa di SIM
- b. Mahasiswa membuka SIM untuk mengetahui tagihan keuangannya
- c. Tercantum VA bank mitra sebagai tujuan untuk melakukan pembayaran
- d. Mahasiswa melakukan pembayaran dengan cara transfer/teller dengan mencantumkan VA yang sudah ditentukan di SIM tsb.
- e. Pembayaran masuk ke rekening UMSIDA dan petugas bisa cek di report pembayaran bank



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO**

**Kode/No:
SOP/LPM/DK/011**

**Tanggal:
10 Juni 2022**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PEMBAYARAN
MAHASISWA**

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari: 4/4

SKEMA / BAGAN ALUR LAYANAN PEMBAYARAN MAHASISWA

