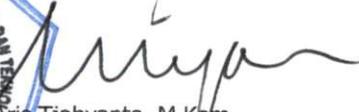




POLITEKNIK NEGERI CILACAP

	Nomor POS	132/PL43/AP/D-A00
	Tanggal Pembuatan	13 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	14 Februari 2022
	Disahkan oleh	Direktur  Dr. Ir. Kris Tjahyanto, M.Kom NIP 196503101991021001
	Nama POS	Registrasi Keuangan Semester Mahasiswa
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 102 Tahun 2014 tentang SOTK PNC	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal Diploma Tiga2. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan Penerimaan PNBPNBP3. Mampu menyusun data Penerimaan PNBPNBP dan penggunaan PNBPNBP4. Memiliki kemampuan numerik dan verbal5. Bersikap cekatan, kerja sama, teliti, cermat dan tekun	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none">1. Semua SOP di Subbagian Keuangan2. Semua Unit di PNC	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer atau laptop2. Aplikasi e collection Bank3. Aplikasi Simponi4. Aplikasi CMS Bank	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none">1. Semua proses Registrasi Keuangan Mahasiswa di PNC harus merujuk pada SOP ini.	<ol style="list-style-type: none">1. File folder : Data base UKT Mahasiswa2. Arsip Data Komputer : ADK e collection, data simponi, dan CMS Bank	

POS Registrasi Keuangan Semester Mahasiswa

NO	LANGKAH KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Mahasiswa	Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	Staf Pengelolaan PNBP	Bendahara Penerimaan	Kepala Subbagian Bid PNBP	Wakil Direktur Bid Akademik	Wakil Direktur Bid Keuangan	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Subbagian Akademik menerbitkan Kalender Akademik								Format kalender Akademik	1 hari	Kalender Akademik	
2	Memberitahukan jadwal registrasi seminggu sebelum pelaksanaan registrasi akademik								Kalender Akademik	15 menit	Perbitahuan akan dimulainya registrasi	
3	Memerintahkan untuk memulai proses registrasi keuangan								Kalender Akademik	10 menit	perintah untuk memproses tagihan UKT	
4	Mengolah data dari database UKT mahasiswa menjadi data tagihan UKT untuk registrasi semester								Data base UKT mahasiswa Data base tunggakan	1 hari	Data base tagihan UKT	
5	Memeriksa data tagihan UKT								Data base tagihan UKT	1 hari	Data base tagihan UKT	
6	Memasukkan data tagihan UKT dalam aplikasi ecollection Bank								Data base tagihan UKT Template upload ecollection	3 jam	Virtual Account Tagihan Aktif	
7	Melakukan pembayaran pada saat periode registrasi								Virtual Account Tagihan Aktif	sesuai periode registrasi	Dana masuk ke Politeknik	
8	Menyetorkan penerimaan PNBP pada periode registrasi ke Kas Negara sesuai POS Penerimaan PNBP								Dana masuk ke Politeknik	1 hari	Billing setoran kas negara	
9	Dalam hal mahasiswa mengalami kesulitan pembayaran, mengajukan keringanan pembayaran (cicilan atau penundaan)								Format pengajuan keringanan	1 hari	Pengajuan penundaan atau cicilan	
10	Menyetujui pengajuan keringanan								Pengajuan penundaan atau cicilan	1 hari	Persetujuan	
11	Menyampaikan kepada subbagian bidang PNBP bahwa mahasiswa tersebut tidak bisa membayar tepat waktu								Persetujuan penundaan atau cicilan	1 hari	Informasi	
12	Mencatat Mahasiswa yang telah membayar berdasarkan aplikasi ecollection maupun mahasiswa yang mendapat persetujuan cicilan atau penundaan								Data e collection Data mahasiswa yang penundaan atau cicilan	1 hari setelah periode registrasi	Data base pembayaran	
13	Meng update data tagihan dan piutang mahasiswa sesuai data riil mahasiswa yang membayar								Data e collection Data mahasiswa yang penundaan atau cicilan	1 hari	Database tagihan dan piutang mahasiswa	
14	Membuat laporan registrasi mahasiswa								Data e collection Data mahasiswa yang penundaan atau cicilan	3 hari setelah periode registrasi	Konsep laporan	
15	Mengecek laporan registrasi mahasiswa								Data e collection Data mahasiswa yang penundaan atau cicilan	1 hari	laporan	
16	Mengirimkan laporan registrasi mahasiswa ke Subbagian Bidang Akademik								Laporan registrasi	15 menit	Penerimaan laporan	
17	Menggunakan laporan registrasi dalam proses akademik semester dimaksud								Laporan registrasi		Proses akademik selanjutnya	