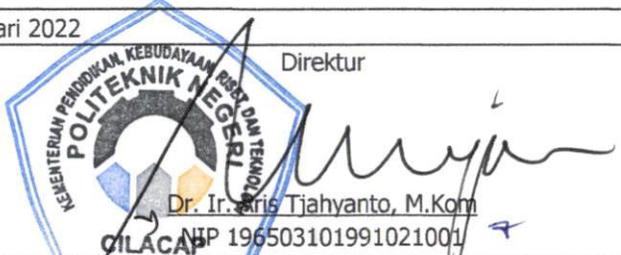




POLITEKNIK NEGERI CILACAP

 POLITEKNIK NEGERI CILACAP	<b>Nomor POS</b>	133/PL43/AP/D-A00
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	13 Januari 2022
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	14 Februari 2022
	<b>Disahkan oleh</b>	 Direktur Dr. Ir. Kris Tjahyanto, M.Kom NIP 196503101991021001
<b>Nama POS</b>	<b>Pembayaran Keuangan Mahasiswa di luar periode Registrasi</b>	
<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak</li><li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 102 Tahun 2014 tentang SOTK PNC</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan minimal Diploma Tiga</li><li>2. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan Penerimaan PNBP</li><li>3. Mampu menyusun data Penerimaan PNBP dan penggunaan PNBP</li><li>4. Memiliki kemampuan numerik dan verbal</li><li>5. Bersikap cekatan, kerja sama, teliti, cermat dan tekun</li></ol>	
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Semua SOP di Subbagian Keuangan</li><li>2. Semua Unit di PNC</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer atau laptop</li><li>2. Aplikasi e collection Bank</li><li>3. Aplikasi Simponi</li><li>4. Aplikasi CMS Bank</li></ol>	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Semua proses Pembayaran Keuangan Mahasiswa di luar Periode Registrasi di PNC harus merujuk pada SOP ini.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. File folder : Data base UKT Mahasiswa</li><li>2. Arsip Data Komputer : ADK e collection, data simponi, dan CMS Bank</li></ol>	

**POS Pembayaran Keuangan Mahasiswa di luar periode Registrasi**

NO	LANGKAH KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Mahasiswa	Staf Pengelolaan PNBP	Bendahara Penerimaan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mahasiswa yang memiliki keperluan untuk membayar tagihan di luar periode registrasi, menghadap langsung ke Subbagian Bid PNBP					1 hari	Permohonan pembayaran	
2	Mengecek kembali data tagihan, cicilan, penundaan mahasiswa				Data base tagihan, cicilan, penundaan	1 jam	Tagihan yang harus dibayar mahasiswa	
3	Membuat tagihan di aplikasi ecollection bank				Tagihan yang harus dibayar mahasiswa Form pembuatan tagihan ecollection	15 menit	Virtual Account Tagihan	
4	Melakukan pembayaran				Virtual Account Tagihan	1 hari	Dana Masuk ke Politeknik	
5	Menyetorkan pembayaran yang masuk ke kas negara sesuai POS Penerimaan PNBP				Dana Masuk ke Politeknik	1 hari	Billing Tagihan Setoran Bank	
6	Mengupdate kembali data tagihan, cicilan, penundaan mahasiswa dan data piutang mahasiswa				Data pembayaran	30 menit	Data base tagihan yang update Data base piutang yang update	
7	Melaporkan ke Subbagian Bidang Akademik bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan pembayaran				Laporan pembayaran	5 menit	Informasi	
8	Dalam hal pembayaran mempengaruhi akun piutang atau pendapatan yang masih harus diterima, maka dilaporkan juga ke Operator SAIBA				Laporan pembayaran	10 menit	Informasi dan data piutang	