
PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU




UAI – B-06.005

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	2 dari 9

LEMBAR PENGESAHAN DAN DISTRIBUSI DOKUMEN

PENGESAHAN

	Nama	Tanda Tangan	Tanggal	Tanggal Berlaku
Disusun Oleh	Sutikno, SE, MH		5/9/2021	
Diperiksa Oleh	Asep Maskum, SE, Ak, MBA		7/10/2021	
Disetujui Oleh	Ir. Ade Suryanti MM		7/2/2022	

DAFTAR DISTRIBUSI PENERIMA DOKUMEN

No	JABATAN	NO. SALINAN
1.	Dokumen Master	M
2.	Rektor	001
3.	Semua Wakil Rektor	002
4.	Semua Pimpinan Bagian / Unit / Lembaga	003
5.	Semua Dekan / Pejabat di Fakultas	004

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	3 dari 9

DAFTAR PERUBAHAN DOKUMEN

No	Tanggal	Hlm	Uraian yang dirubah	Hlm	Uraian perubahan	Disahkan oleh
1	1 Nop 2021	7	Perubahan Alur Diagram	7	Perubahan Alur Diagram	Asep Maksum, SE., Ak., MBA.

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	4 dari 9

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN DAN DISTRIBUSI DOKUMEN	2
DAFTAR DISTRIBUSI PENERIMA DOKUMEN	2
DAFTAR PERUBAHAN DOKUMEN	3
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. REFERENSI	5
4. DEFINISI	5
5. TANGGUNG JAWAB	5
6. URAIAN PROSEDUR	6
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	7
8. DOKUMEN TERKAIT	8

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	5 dari 9

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman teknis Bagian unit kerja yang terkait dalam aktivitas transaksi pembayaran kuliah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup proses kegiatan pembayaran uang kuliah calon mahasiswa baru sampai menjadi mahasiswa aktif atau mengundurkan diri.

3. REFERENSI

SK Rektor No. 131/SK/R/UAI/IX/2017 tentang Pemberlakuan Pedoman Keuangan dan Akuntansi UAI.

4. DEFINISI

- 4.1. SUB DIREKTORAT ADMINISTRASI KEUANGAN MAHASISWA : adalah sumber informasi keuangan mahasiswa yang mencakup catatan historikal pembayaran dan mempunyai peran dalam hal pelayanan pembayaran kuliah mahasiswa.
- 4.2. SUB UNIT PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB): adalah bagian yang bertugas mengurus administrasi calon mahasiswa dan menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan registrasi mahasiswa baru.
- 4.3. CALON MAHASISWA BARU (CAMARU): Adalah Calon Mahasiswa Baru yang akan menjadi mahasiswa UAI, belum mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nomor pengenalan menggunakan identitas No. Tes masuk UAI.
- 4.4. *STUCASH* CAMARU: adalah aplikasi berbasis *web* untuk memproses seluruh dana penerimaan uang kuliah calon mahasiswa baru dan diperlukan untuk kebutuhan pengambilan data ke Sub Direktorat pembukuan (Akuntansi).

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Camaru adalah: Calon Peserta didik yang akan mendaftar di Universitas Al Azhar Indonesia dan berkewajiban membayar seluruh biaya perkuliahan.
- 5.2. Kepala Sub Direktorat Administrasi Keuangan, bertanggung jawab mengatur dan mengelola seluruh administrasi pembayaran kuliah.
- 5.3. Staf Sub Direktorat Administrasi Keuangan Mahasiswa, bertanggung jawab dalam hal seluruh pengaturan dan pelayanan pembayaran kuliah mahasiswa.
- 5.4. Direktur Keuangan bertanggung jawab terhadap semua aktivitas pembayaran kuliah dan keuangan UAI serta memberikan laporan kepada Pimpinan (Wakil Rektor II).
- 5.5. Wakil Rektor II adalah pejabat UAI yang memberikan kebijakan, kewenangan dan keputusan berkaitan dengan pembayaran kuliah mahasiswa.
- 5.6. Kepala Sub Direktorat Penerimaan Mahasiswa baru, bertanggung jawab menerima registrasi Camaru dan memproses seleksi penerimaan camaru berdasarkan hasil tes.

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	6 dari 9

6. URAIAN PROSEDUR

6.1. Alur Pembayaran Kuliah Calon Mahasiswa Baru

6.1.1 Prosedur Pembayaran Lunas Camaru.

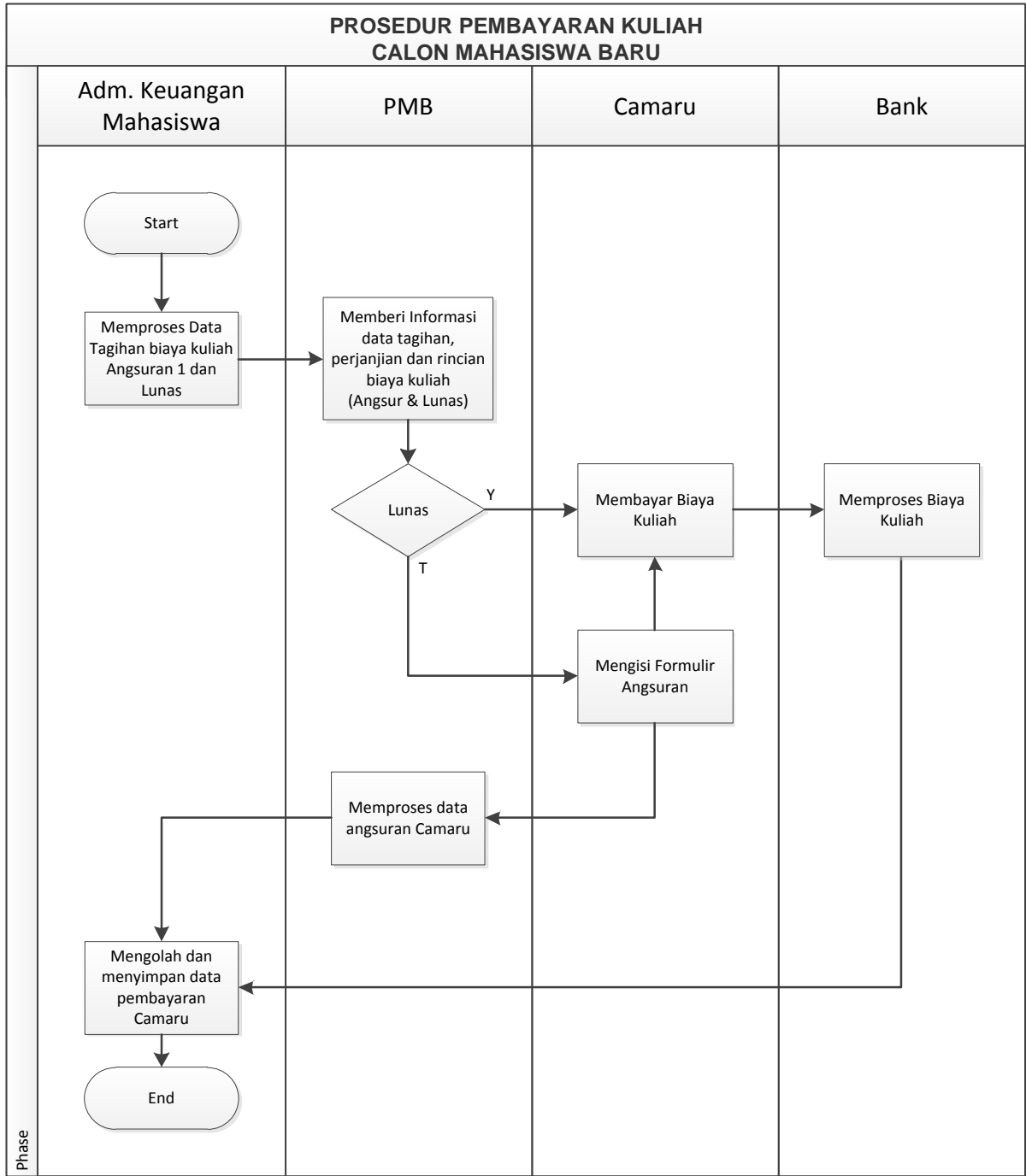
- 6.1.1.1 Sub Dit. PMB memberi informasi tagihan biaya kuliah kepada Camaru.
- 6.1.1.2 Camaru menerima informasi tagihan biaya kuliah dari Sub Dit. PMB.
- 6.1.1.3 Camaru membayar biaya kuliah ke BANK yang telah di tentukan oleh Direktorat Keuangan UAI.
- 6.1.1.4 Camaru menyerahkan bukti bayar kuliah ke Sub Dit. PMB untuk daftar ulang sebagai mahasiswa baru.
- 6.1.1.5 Sub Dit. PMB memproses daftar ulang camaru dan menyimpan data bayar kuliah camaru.
- 6.1.1.6 Sub Dit. Adm. Keuangan Mahasiswa mendapatkan informasi dan menyimpan data mahasiswa yang sudah membayar dari bank yang telah di tentukan UAI secara online.

6.1.2 Prosedur Pembayaran Angsuran Biaya Kuliah Camaru.

- 6.1.2.1 Sub Dit. PMB memberi informasi tagihan biaya kuliah camaru.
- 6.1.2.2 Camaru menerima informasi tagihan angsuran biaya kuliah.
- 6.1.2.3 Sub Dit. PMB menyerahkan formulir angsuran ke camaru.
- 6.1.2.4 Camaru menerima informasi tagihan biaya kuliah, melengkapi dokumen, mengisi perjanjian angsuran semester satu dan menyerah kembali ke Sub Dit. PMB.
- 6.1.2.5 Camaru membayar biaya kuliah angsuran 1 ke BANK yang telah di tentukan oleh UAI.
- 6.1.2.6 Camaru menyerahkan bukti bayar kuliah angsuran 1 ke Sub Dit. PMB untuk daftar ulang sebagai mahasiswa baru.
- 6.1.2.7 Sub Dit. PMB memproses daftar ulang camaru dan menyimpan data bayar kuliah camaru.
- 6.1.2.8 Sub Dit. Adm. Keuangan Mahasiswa mendapatkan informasi dan menyimpan data mahasiswa yang sudah membayar dari bank yang telah di tentukan UAI secara online.

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	7 dari 9


7. DIAGRAM ALUR PROSEDUR



UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	8 dari 9

8. DOKUMEN TERKAIT

8.1. Dokumen Rincian Bayar Lunas Camaru semester satu


**RINCIAN DAN JADWAL PEMBAYARAN BIAYA KULIAH CALON MAHASISWA BARU
TAHUN AKADEMIK 2019-2020 SEMESTER 1 (GANJIL)**

No Test	:		Gelombang	:	GeI. 1 Tahap 1 / Semester 1
Nama	:		Hasil Tes	:	PMB Online Test, Ranking 3
Program Studi	:	Teknik Industri	Waktu Pendaftaran Ulang	:	06 Desember 2018 s.d. 21 Desember 2018

BIAYA KULIAH SEMESTER 1

A. Satu Kali Pembayaran

Waktu Pembayaran	Jumlah Biaya (Rp)	Cara Pembayaran
Pada saat Daftar Ulang Semester 1 Maksimal 21 Desember 2018	26.500.000	Silakan transfer dana sebesar Rp. 26.500.000,- ke: * Bank BSM No. Rekening: 649910156 * Bank Muamalat No. Rekening: (147) 8364-04-00-19910156 * BNI No. Rekening: (009) 8364-04-00-19910156 atas nama

B. Tiga Kali Pembayaran

Waktu Pembayaran	Jumlah Biaya (Rp)	Cara Pembayaran
Pada saat Daftar Ulang Semester 1 Maksimal 21 Desember 2018	9.275.000	Silakan transfer dana sebesar Rp. 9.275.000,- ke: * Bank BSM No. Rekening: 619910156 * Bank Muamalat No. Rekening: (147) 8364-01-00-19910156 * BNI No. Rekening: (009) 8364-01-00-19910156 atas nama
Masa UTS Perkiraan bulan Oktober-November 2019	9.305.000	
Masa UAS Perkiraan bulan Desember 2019	8.670.000	
T O T A L	27.250.000	

C. Tiga Kali Pembayaran

Waktu Pembayaran	Jumlah Biaya (Rp)	Cara Pembayaran
Pada saat Daftar Ulang Semester 1 Maksimal 21 Desember 2018	5.000.000	Silakan transfer dana sebesar Rp. 5.000.000,- ke: * Bank BSM No. Rekening: 719910156 * Bank Muamalat No. Rekening: (147) 8364-71-00-19910156 * BNI No. Rekening: (009) 8364-71-00-19910156 atas nama
Masa UTS Perkiraan bulan Oktober-November 2019	12.175.000	
Masa UAS Perkiraan bulan Desember 2019	10.075.000	
T O T A L	27.250.000	

INFO PENTING

- Keterlambatan pembayaran biaya kuliah akan terkena "DENDA" dan "CUTI AKADEMIK" sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Batas pembayaran angsuran biaya kuliah mengikuti ketentuan dari **Kalender Akademik UAI**.
- Biaya Lain Seperti : Biaya Skripsi (Bimbingan & Sidang), Perpanjangan Skripsi, Biaya Cuti, Biaya Sem. Pendek & Biaya Kuliah lainnya ditentukan mengikuti Aturan UAI yang berlaku.
- Informasi Pembayaran Kuliah (Waktu Bayar, Cara Bayar dan Kode Bayar) Hubungi : Biro Keuangan UAI Lantai II, Telp. (021) 727-92753, Ext. (2008). / atau lihat di Student Desk masing-masing mahasiswa.

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR PEMBAYARAN KULIAH CALON MAHASISWA BARU	Kode	UAI-B-06.005
		Revisi	02
		Tgl. Terbit	01 /11/ 2021
		Halaman	9 dari 9

8.2. Dokumen Rincian Angsuran biaya kuliah Camaru semester satu.

PERJANJIAN PEMBAYARAN BIAYA KULIAH SEMESTER 1 DILAKUKAN 3 (TIGA) KALI PEMBAYARAN DALAM 1 (SATU) SEMESTER

Kepada Yth.,

Ibu Wakil Rektor II
Universitas Al Azhar Indonesia

Di Tempat

Kami atas nama Orang tua/Wali dari Calon Mahasiswa Baru Universitas Al Azhar Indonesia :

No Test :
Nama Calon Mahasiswa Baru :
Program Studi Yang Dipilih : Teknik Industri
Gelombang Masuk : Gel. 1 Tahap 2
Ranking Hasil Tes / Jalur Masuk : Ranking 1 / OSC Metro TV
Alamat Tinggal :
No. Telp. HP / Yang Bisa Dihubungi :

Menerangkan bahwa, telah diterima sebagai Mahasiswa Baru di Universitas Al Azhar Indonesia dan mempunyai tagihan pembayaran biaya kuliah untuk Semester 1 sebagai berikut:

Komponen Biaya Kuliah Semester 1	Jumlah Biaya (Rp)
Total Biaya Kuliah Semester 1 (Jika Lunas)	0

Berdasarkan informasi tagihan pembayaran tersebut diatas, maka kami selaku Orang Tua/Wali, tidak dapat melakukan pembayaran biaya kuliah Semester 1 tersebut dalam 1 (satu) kali pembayaran. Kami bermaksud untuk mengangsur biaya kuliah semester 1 sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan membayar tepat pada waktu yang telah disepakati. Rincian Angsuran Biaya Kuliah Semester 1 dan batas waktu pembayaran adalah sebagai berikut:

Waktu Pembayaran	Jumlah Biaya (Rp)
Pada saat Daftar Ulang Semester 1 Maksimal 24 Januari 2019	0
Masa UTS Perkiraan bulan Oktober-November 2019	0
Masa UAS Perkiraan bulan Desember 2019	0
Total Biaya Kuliah Semester 1 (Angsuran)	0

Demikian perjanjian angsuran biaya kuliah Semester 1 ini kami sampaikan dengan sebenarnya. Jika pembayaran TERLAMBAT dari waktu yang ditentukan, kami sebagai Orang tua/Wali **BERJANJI** untuk menerima sanksi berupa **DENDA** Biaya Kuliah dan **PENGHAPUSAN CASH BACK**.

Jakarta, 13 April 2019
Orang Tua / Wali Mahasiswa,

Mahasiswa

(.....)

(Isna Ibnah Mudrikah)