



 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI</p> <p style="text-align: center;">Jl. Gurun Aur Kubang Putih, Kab. Agam, Sumatera Barat</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Rektor Prof. Dr. Silfia Hanani, S.Ag., M.Si NIP 197004021999032006
SOP Pembayaran UKT		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 1 Tahun 2024. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 386 Tahun 2025 	<p>Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami prosedur No. VA dan jadwal resmi pembayaran UKT. Mampu menggunakan kanal pembayaran perbankan (ATM, Mobile Banking, atau Teller) <p>Admin Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai sistem informasi keuangan atau modul <i>billing</i> pada eCampus Memahami prosedur rekonsiliasi data antara bank dan <i>database</i> kampus. Memiliki ketelitian tinggi dalam validasi bukti setor manual (jika ada kendala sistem).
KETERKAITAN	PERALATAN/PERSYARATAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penetapan Level UKT SOP Pengisian KRS 	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi PC/Laptop/Smartphone dan Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Pastikan nominal pembayaran yang tertera pada eCampus sama jumlahnya dengan yang dibayarkan via ATM, Mobile Banking, dan Teller. 	Lampiran slip bukti pembayaran muncul pada eCampus, status menjadi mahasiswa Aktif bagi mahasiswa lama, dan bagi mahasiswa baru mendapatkan NIM.

Draft

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Maha siswa/ Maba	Akama Rektorat / Admisi	Keuangan	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat tagihan dan membuka jadwal pembayaran UKT					Data Mahasiswa UIN SMDD dan level UKT	1 jam	Input tagihan pada eCampus	
2.	Mengambil No. <i>Virtual Account</i> (VA) pembayaran UKT pada eCampus			←		Data tagihan UKT	5 menit	No VA pembayaran	
3.	Proses pembayaran via teller, ATM, Mobile Banking, Agen Bank	↓				No. VA pembayaran	5 menit	Slip Bukti Pembayaran	
4.	Memberikan NIM untuk maba dan ubah status Aktif untuk mahasiswa lama				←	Slip Bukti Pembayaran	5 Menit	NIM dan status Aktif, Isi KRS	

Prosedur/Alur SOP Pembayaran UKT pada eCampus

1. Keuangan membuka jadwal pembayaran dan input tagihan sesuai level UKT telah ditetapkan pada eCampus di menu **Akuntansi & Keuangan – Keuangan Mahasiswa – Pengaturan Biaya**,
2. Mahasiswa melakukan pembayaran dengan mengambil No. *Virtual Account* (VA) pada eCampus di menu **Pembayaran Mahasiswa – Proses Pembayaran – Pilih Bank sesuai Fakultas**
3. Bank proses pembayaran secara host to host dan realtime hingga transaksi pembayaran sukses dan cetak bukti pembayaran
4. Akama Rektorat memberikan NIM untuk mahasiswa baru sebagai bukti sudah terdaftar menjadi mahasiswa aktif dan untuk mahasiswa merubah status menjadi aktif supaya bisa pengisian KRS

Draft