



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)

Nomor PM	: PM/08/KEU-BPKU/UTM
Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
Nomor Revisi	: 00
Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum

Ningwat, S.E., M.M.

Putang

Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Undang-undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/PMK.05/2018 tentang Pengelolaan Kas dan Investasi Badan Layanan Umum;
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 176 Tahun 2023 tentang Penetapan Universitas Trunojoyo Madura Dan Universitas Cenderawasih Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Permenristekdikti Nomor 35 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami sistem keuangan negara
- Memahami sistem kepegawaian
- Mampu bekerja sama dalam tim
- Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
- Memahami fungsi dan tugas unit kerja
- Mampu bekerja dengan teknologi informasi

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- Komputer
- Jaringan internet
- Printer
- ATK

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

<ul style="list-style-type: none">- Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;- Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ul style="list-style-type: none">- Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual
---	---

Prosedur Piutang

No	Langkah	Pelaksana					Berkas kelengkapan dokumen	Mutu Baku		Ket
		Mahasiswa	BAKK	Bendahara Penerimaan	Pusat Data/ TIK	Kabiro PUK		Kabiro AKK	Waktu	
1	Inventarisasi piutang mahasiswa dari aplikasi siacad dan aplikasi pembayaran						Data mahasiswa	2 hari	Rekap data mahasiswa	
2	Bendahara penerimaan melakukan rekonsiliasi data piutang mahasiswa antara BAK, BAKK						rekap data mahasiswa	1 hari	data piutang mahasiswa	
3	Piutang mahasiswa ditandatangani oleh Kabiro PUK						data piutang mahasiswa	1 hari	data tagihan piutang	
4	Input piutang mahasiswa ke sistem tagihan UKT						data piutang mahasiswa	1 hari		
5	Bendahara penerimaan melakukan rekapitulasi data piutang dan melaporkan ke BAKK untuk diumumkan surat pemberitahuan penagihan						data tagihan piutang	1 hari	surat penagihan piutang	
6	BAKK mengirim surat penagihan						surat tagihan piutang	1 hari	kode pembayaran	
7	Operator TIK melakukan upload tagihan dan kode bayar di siacad							1 hari		
8	Mahasiswa menerima surat tagihan dan notifikasi pada siacad							1 hari		
9	Mahasiswa melunasi tagihan melalui bank						kode pembayaran	1 hari	penerimaan pendapatan piutang	