



UNPAB

Universitas Pembangunan Panca Budi

PANDUAN

SISTEM INFORMASI KEUANGAN

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

TAHUN 2022



UNPAB

Alamat : Jl. Jendral Gatot Subroto Km, 4, 5 Medan
Email : unpab@pancabudi.ac.id
Website : <https://www.pancabudi.ac.id/>

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berbagai nikmat dan karunianya sehingga Panduan Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pembangunan PancaBudi dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam semoga senantiasa terlimpah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW sebagai penerang umat hingga akhir zaman.

Penyusunan laporan kegiatan Panduan Sistem Informasi Keuangan Universitas Pembangunan Panca Budi tidak lain atas keterlibatan berbagai pihak. Untuk itu kami haturkan ucapan terima kasih kepada: Tim penyusun yang telah bekerja secara serius dan tidak kenal lelah dalam Menyusun Panduan Sistem Informasi *E-Learning* (Dosen) Universitas Pembangunan Panca Budi dan Segenap Civitas Akademika serta berbagai pihak yang telah berpartisipasi aktif dalam mengikuti Penyusunan Panduan Sistem Informasi Keuangan Universitas Pembangunan Panca Budi.

Kepada pihak-pihak sebagaimana tertulis di atas, kami do'akan semoga kerja keras dan kerja cerdasnya senantiasa mendapatkan balasan dari Allah SWT. Aamiin Yra. Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya yang baik dari berbagai pihak kami haturkan terimakasih.

Selasa, 10 Mei 2022

Ketua Tim Penyusun

Ka. Unit Pengembangan Sistem Informasi

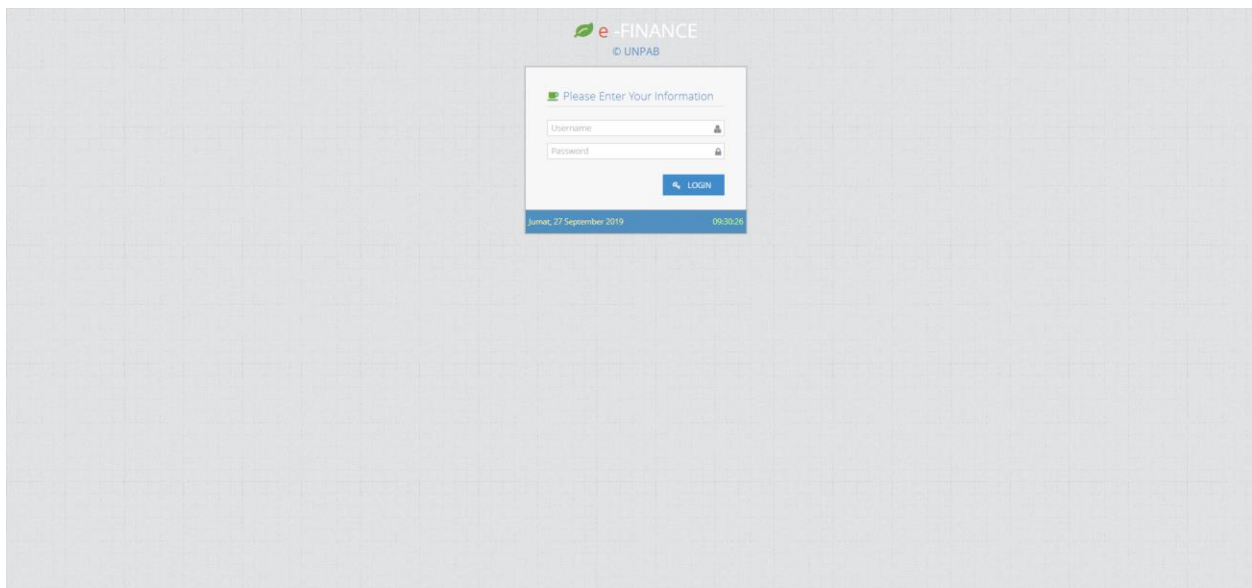
Isnar Sumartono, S.Kom., M. Kom

Membuka situs

Untuk memulai akses terhadap aplikasi efinance sebagai berikut :

1. Buka aplikasi efinance dengan menggunakan web browser dengan alamat url sebagai berikut : <https://efinance.pancabudi.ac.id>
2. Kemudian tekan **enter** atau klik **GO**
3. Akan muncul tampilan awal efinance

Maka akan muncul halaman login efinance seperti pada gambar berikut :



Masukkan User Id dan Password, sebagai contoh User `admin@admin.com` dengan password : `contoh123`. Setelah dimasukkan dengan benar, klik button Login atau tekan tombol: Enter pada keyboard.

Setelah memasukkan username dan password maka akan muncul satu form code yang dimana code tersebut akan didapatkan kedalam email user.

Untuk contohnya sebagai berikut :

Kode Aktivasi Sistem e-Finance - Jumat (27 September 2019) ▶ Kotak Masuk ✕

no-reply UNPAB <noreply@pancabudi.ac.id>

kepada saya ▾

Kode Aktivasi Anda Hari ini, Jumat (27 September 2019) adalah: IO6BRZ

NO-REPLAY SYSTEM UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Pesan ini dikirim dari aplikasi e-Finance (<https://efinance.pancabudi.ac.id/>)

Harap tidak membalas email ini!

Universitas Pembangunan Panca Budi

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Sikambing 20122 Medan - Sumatera Utara - Indonesia

Email: unpab@pancabudi.ac.id, Telp: 061 8455571

Salin kode tersebut kedalam halaman code pada aplikasi efinance. Seperti pada gambar berikut:

e-FINANCE
© UNPAB

Enter Activation Code

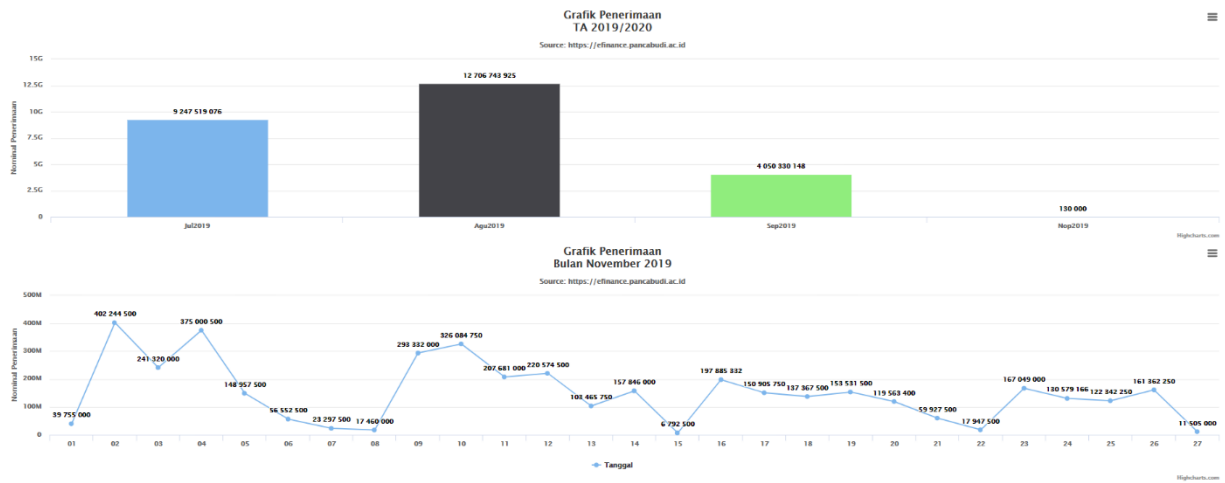
IO6BRZ

Refresh ENTER

- Kode aktivasi digunakan untuk 1 hari pada tanggal yang sama
- Kode aktivasi diterima saat login pertama pada tanggal tersebut

Jumat, 27 September 2019 09:35:32

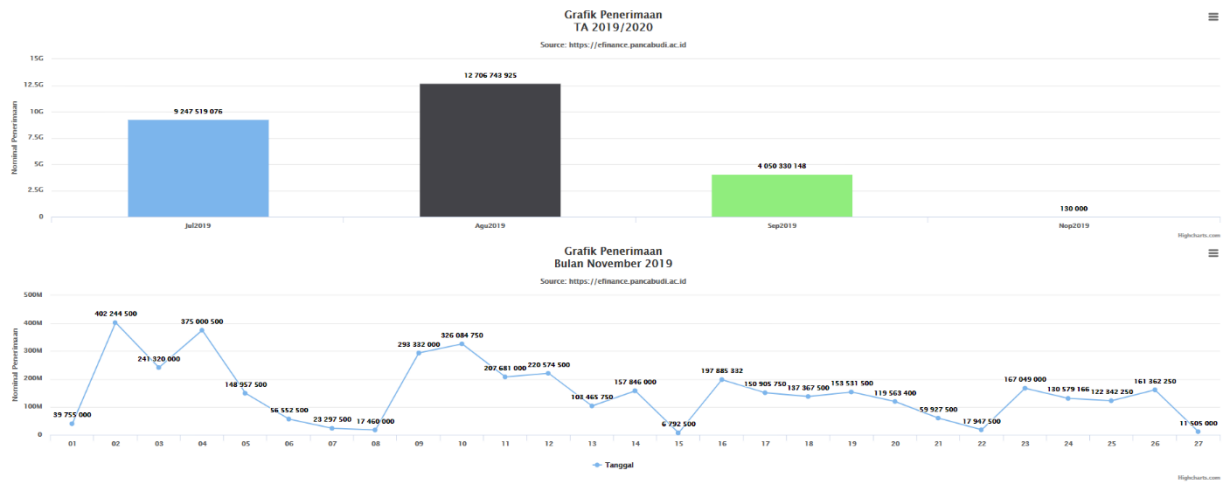
Sehingga akan menampilkan halaman utama seperti pada gambar berikut :



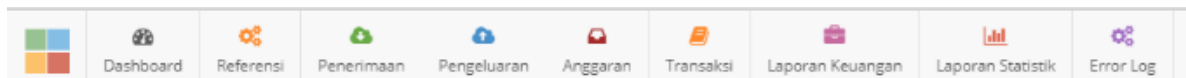
Halama admin

Halaman muka (home) efinance menampilkan 2 grafik:

1. Grafik satu merupakan grafik penerimaan bulanan
2. Grafis dua merupakan grafik penerimaan bulanan



Menu dalam pada aplikasi efinance :



Menu Referensi

Dimana menu ini digunakan untuk melihat, menambah dan menghapus data referensi biaya oleh pengguna aplikasi



Dimana dialam menu Referensi terdapat sub menu sebagai berikut :

- Jenis biaya
- Pengaturan pembayaran
- Batas bayar & hari libur
- Mahasiswa dispensasi
- Mahasiswa kerjasama
- Pengaturan ujian uas
- Semester keuangan

Jenis biaya

menu **Jenis biaya** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit jenis biaya berdasarkan kode biaya, untuk melihat jenis biaya dapat dilakukan sebagai berikut :

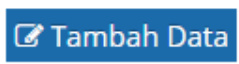
- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik submenu **jenis biaya**.
- Maka akan tampil seluruh daftar dari jenis biaya.

Referensi| Jenis Biaya Tambah Data Refresh

No	Kode	Jenis Biaya	Kelompok Biaya	Status	Aksi
1	001	Biaya Daftar	Calon Mahasiswa	Aktif	
2	002	Biaya Daftar Ulang	Calon Mahasiswa	Aktif	
3	090	Konversi	Calon Mahasiswa	Tidak	
4	107	Matrikulasi	Calon Mahasiswa	Aktif	
5	108	Masuk PT	Calon Mahasiswa	Aktif	
6	203	Anggota Perpustakaan	Calon Mahasiswa	Aktif	
7	204	Konversi Nilai	Calon Mahasiswa	Aktif	

1. Tambah data

untuk menambah data referensi jenis biaya dapat dilakukan, dengan cara klik tombol tambah data.



kemudian akan muncul form isian untuk tambah data dan klik save .

Kode Biaya








Nama Biaya

Status

Kelompok

2. Edit data

Untuk mengedit data referensi jenis biaya dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pencil** pada jenis biaya.

	Kelompok Biaya	Status	Aksi
	Calon Mahasiswa	Aktif	
	Calon Mahasiswa	Aktif	
	Calon Mahasiswa	Tidak	
	Calon Mahasiswa	Aktif	
	Calon Mahasiswa	Aktif	
	Calon Mahasiswa	Aktif	
	Calon Mahasiswa	Aktif	

Kemudian akan muncul form yang telah terisi dan masukkan data baru yang ingin ditambah dan klik **save**.

Jenis Biaya

Status

Kelompok

Pengaturan Pembayaran

menu **Pengaturan Pembayaran** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit jenis pembayaran berdasarkan program studi, untuk melihat **Pengaturan Pembayaran** dapat dilakukan sebagai berikut :

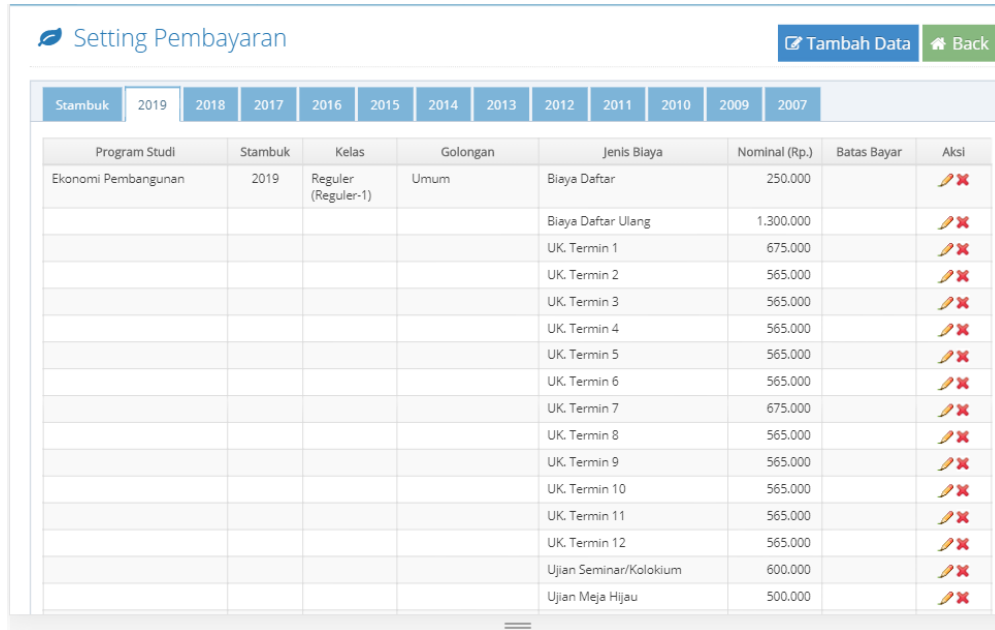
- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Pengaturan Pembayaran**.
- Maka akan tampil seluruh daftar program studi.

Setting Pembayaran

































Ekonomi Pembangunan	Manajemen	Akuntansi	Teknik Elektro
Teknik Arsitektur	Sistem Komputer	Teknik Komputer	Agroteknologi
Peternakan	Magister Ilmu Hukum	Ilmu Hukum	Ilmu Fisfat
Pendidikan Agama Islam	KEPENDIDIKAN AGAMA ISLAM	Magister Manajemen	Perpajakan

1. Tambah Pengaturan Pembayaran

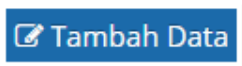
untuk menambah data pengaturan pembayaran dapat dilakukan dengan cara klik pada salah satu program studi, maka akan muncul daftar pembayaran pada program studi tersebut, seperti pada gambar berikut :



The screenshot shows the 'Setting Pembayaran' interface. At the top, there is a title 'Setting Pembayaran' and two buttons: 'Tambah Data' (Add Data) and 'Back'. Below the title is a navigation bar with tabs for years from 2019 to 2007. The main content is a table with the following columns: Program Studi, Stambuk, Kelas, Golongan, Jenis Biaya, Nominal (Rp.), Batas Bayar, and Aksi. The table lists various payment types for the 'Ekonomi Pembangunan' program in 2019, including 'Biaya Daftar', 'Biaya Daftar Ulang', 'UK. Termin 1' through 'UK. Termin 12', 'Ujian Seminar/Kolokium', and 'Ujian Meja Hijau'. Each row has an 'Aksi' column with edit and delete icons.

Program Studi	Stambuk	Kelas	Golongan	Jenis Biaya	Nominal (Rp.)	Batas Bayar	Aksi
Ekonomi Pembangunan	2019	Reguler (Reguler-1)	Umum	Biaya Daftar	250.000		 
				Biaya Daftar Ulang	1.300.000		 
				UK. Termin 1	675.000		 
				UK. Termin 2	565.000		 
				UK. Termin 3	565.000		 
				UK. Termin 4	565.000		 
				UK. Termin 5	565.000		 
				UK. Termin 6	565.000		 
				UK. Termin 7	675.000		 
				UK. Termin 8	565.000		 
				UK. Termin 9	565.000		 
				UK. Termin 10	565.000		 
				UK. Termin 11	565.000		 
				UK. Termin 12	565.000		 
				Ujian Seminar/Kolokium	600.000		 
				Ujian Meja Hijau	500.000		 

untuk menambah data pengaturan pembayaran dapat dilakukan, dengan cara klik tombol tambah data.



kemudian akan muncul form isian untuk tambah data dan klik simpan.

Tambah Setting Pembayaran

Program Studi	Ekonomi Pembangunan
Sambung Mahasiswa	2019
Kelas Kuliah	
Golongan	
Jenis Biaya	Biaya Daftar
Pakai Batas Waktu Bayar ?	Ya
Tanggal Batas Bayar	27 September 2019
Nominal (Rp.)	
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value=" << Balik"/>	

2. Edit dan Hapus Pengaturan Pembayaran

Untuk mengedit dan menghapus data pengaturan pembayaran dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pencil** dan **silang(x)** pada tombol aksi.

Jenis Biaya	Nominal (Rp.)	Batas Bayar	Aksi
Biaya Daftar	250.000		 
Biaya Daftar Ulang	1.300.000		 
UK. Termin 1	675.000		 
UK. Termin 2	565.000		 
UK. Termin 3	565.000		 
UK. Termin 4	565.000		 
UK. Termin 5	565.000		 
UK. Termin 6	565.000		 
UK. Termin 7	675.000		 





Batas dan Hari Libur

menu **Batas dan Hari Libur** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit, untuk melihat **Batas dan Hari Libur** dapat dilakukan sebagai berikut :







- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Batas dan Hari Libur**.
- Maka akan tampil seluruh daftar **Batas dan Hari Libur**.

Batas Termin dan Hari Libur Semester

Tambah Data Tahun Ajaran 2014/2015

No.	Tahun Ajaran	Keterangan	Batas Bayar	Aksi
1	2014/2015	UK. Termin 3	2014-11-28	 
2	2014/2015	UK. Termin 6	2015-04-30	 

Tambahkan Tanggal Libur Tahun Ajaran 2014/2015

Semester	Tanggal Libur	Aksi	Semester	Tanggal Libur	Aksi	Semester	Tanggal Libur	Aksi
2014	2014-11-30		2014	2014-12-07		2014	2014-12-14	
2014	2014-12-21		2014	2014-12-25		2014	2014-12-28	

1. Tambah data

Untuk menambah data bata termin dan hari libur semester dapat dilakukan dengan cara klik pada **Tambah Data**, maka akan muncul setting batas bayar tersebut, seperti pada gambar berikut :

 **Setting Batas Bayar**

Tahun Ajaran

Termin

Tanggal Batas





Persen (%)

2. Edit dan hapus data







Untuk mengedit dan menghapus data pengaturan pembayaran dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pensil** dan **silang(x)** pada tombol aksi.

Batas Termin dan Hari Libur Semester

Tambah Data Tahun Ajaran 2014/2015

No.	Tahun Ajaran	Keterangan	Batas Bayar	Aksi
1	2014/2015	UK. Termin 3	2014-11-28	 
2	2014/2015	UK. Termin 6	2015-04-30	 


Tambahkan Tanggal Libur Tahun Ajaran 2014/2015

Semester	Tanggal Libur	Aksi	Semester	Tanggal Libur	Aksi	Semester	Tanggal Libur	Aksi
2014	2014-11-30		2014	2014-12-07		2014	2014-12-14	
2014	2014-12-21		2014	2014-12-25		2014	2014-12-28	

Mahasiswa Dispensasi

menu **Mahasiswa Dispensasi** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit, untuk melihat **Mahasiswa Dispensasi** dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Mahasiswa Dispensasi**.
- Maka akan tampil seluruh daftar **Mahasiswa Dispensasi**.


 Tambah Data Reload

Program Studi	Sistem Komputer
Stambuk	2013
Jenis Golongan	
Semester	--Semester--
Nama/NPM	
Cari	

No.	Program Studi	No. Test	NPM	Nama Mahasiswa	Riwayat Dispensasi			Golongan Saat Ini	Hapus	
					Dispensasi	Status	Semester			
1	Sistem Komputer	13.0118	1314370020	ABDUL KHALIQ	Beasiswa Pegawai	A		Umum		<input type="checkbox"/>
2	Sistem Komputer	13.0966	1314370286	ARDIANSYAH	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>
3	Sistem Komputer	13.0323	1314370169	DINDA ASRI DWIPAYANA	Beasiswa Anak Pegawai	A		Umum		<input type="checkbox"/>
4	Sistem Komputer	13.0090	1314370013	DINI KHAIRUNNISA	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>
5	Sistem Komputer	13.0982	1314370272	DODI PUTRA JAYA	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>
6	Sistem Komputer	13.0469	1314370182	FAJAR SAHPUTRA	Beasiswa Pegawai	T	20161	Umum		<input type="checkbox"/>
7	Sistem Komputer	13.1215	1314370334	MHD.FARIDH DITYA TUMBELAKA	Beasiswa Pegawai	A		Umum		<input type="checkbox"/>
8	Sistem Komputer	13.0954	1314370275	MURSIDI	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>
9	Sistem Komputer	13.0953	1314370276	NAZARUDDIN MANIK	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>
10	Sistem Komputer	13.0109	1314370012	NOVIA SUSUVITA DARA	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>

1. Tambah Data

Untuk menambah data pada submenu **Mahasiswa Dispensasi** dapat dilakukan dengan cara klik pada **Tambah Data**, maka akan muncul form tambah tersebut, seperti pada gambar berikut :



NPM	<input type="text"/>
Nama Mahasiswa	<input type="text"/>
Program Studi	<input type="text"/>
Golongan	<input type="text"/>
Semester	20191
Catatan	<input type="text"/>
Simpan << Balik	

setelah form diisi dengan benar kemudian klik tombol **simpan** untuk melakukan pemrosesan penyimpanan.

2. Hapus Data

Untuk menghapus data mahasiswa dispensasi dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **silang(x)** pada tombol aksi.

1	Sistem Komputer	13.0118	1314370020	ABDUL KHALIQ	Beasiswa Pegawai	A		Umum		<input type="checkbox"/>
2	Sistem Komputer	13.0966	1314370286	ARDIANSYAH	Beasiswa Ansor	A		Umum		<input type="checkbox"/>

Mahasiswa Kerjasama

menu **Mahasiswa Kerjasama** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit, untuk melihat **Mahasiswa Kerjasama** dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Mahasiswa Kerjasama**
- Maka akan tampil seluruh daftar **Mahasiswa Kerjasama**.

Hasil Pencarian Mahasiswa Kerjasama Tambah Data Reload

Program Studi	Manajemen
Stambuk	2016
Jenis Golongan	LP3M
Semester	20172
Nama/NPM	
<input type="button" value="Cari"/>	

No.	Program Studi	No. Test	NPM	Nama Mahasiswa	Riwayat Kerjasama			Golongan Saat Ini	Hapus	<input type="checkbox"/>
					Kerjasama	Status	Semester			
Data Tidak Ditemukan !										

1. Tambah data

Untuk menambah data pada submenu **Mahasiswa Kerjasama** dapat dilakukan dengan cara klik pada **Tambah Data**, maka akan muncul form tambah tersebut, seperti pada gambar berikut :

Tambah Mahasiswa Kerjasama

N P M	<input type="text"/>
Nama Mahasiswa	<input type="text"/>
Program Studi	<input type="text"/>
Golongan	<input type="text"/>
Semester	20191
Catatan	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value=" << Balik"/>	

2. Hapus Data

Untuk menghapus data mahasiswa kerjasama dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **silang(x)** pada tombol aksi.

No.	Program Studi	No. Test	NPM	Nama Mahasiswa	Riwayat Kerjasama			Golongan Saat Ini	Hapus	<input type="checkbox"/>
					Kerjasama	Status	Semester			
1	Manajemen	164262	1625310995	ADE SUNDARI	LP3i	T	20161	LP3i	<input type="checkbox"/>	
2	Manajemen	163125	1615310690	Agustina Prianty	Dunkin Donat	T	20171	Dunkin Donat	<input type="checkbox"/>	
3	Manajemen	163125	1615310690	Agustina Prianty	Dunkin Donat	A	20161	Dunkin Donat	<input type="checkbox"/>	

Pengaturan Ujian UAS

menu **Pengaturan Ujian UAS** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit, untuk melihat **Pengaturan Ujian UAS** dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Pengaturan Ujian UAS**
- Maka akan tampil seluruh daftar **Pengaturan Ujian UAS**.

Pengaturan Ujian UAS

[+ Tambah Data →](#)

No	Aksi	Semester	Tanggal			Honor Dasar (Rp)			Status
			Payroll	Ujian Mulai	Ujian Selesai	Naskah	Koreksi	Pengawas	
1		20182	25 Juli 2019	24 Juni 2019	08 Juli 2019	25,000	3,000	25,000	Aktif
2		20181	26 Januari 2019	04 Januari 2019	26 Januari 2019	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
3		20172	25 Juni 2018	14 Mei 2018	26 Mei 2018	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
4		20171	15 Februari 2018	01 Januari 2018	20 Januari 2018	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
5		20162	10 Agustus 2017	13 Juli 2017	29 Juli 2017	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
6		20161	25 Januari 2017	06 Januari 2017	21 Januari 2017	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
7		20152	25 Juni 2016	27 Mei 2016	18 Juni 2016	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif

1. Tambah data

Untuk menambah data pada submenu **Pengaturan Ujian UAS** dapat dilakukan dengan cara klik pada **Tambah Data**, maka akan muncul form tambah tersebut, seperti pada gambar berikut :

Pengaturan Ujian UAS | Tambah Data

Tahun *

Status * Aktif Non Aktif

Tanggal Payroll *

Tanggal Mulai Ujian *

Tanggal Selesai Ujian *

Nominal Honor Naskah *

Nominal Honor Koreksi *

Nominal Honor Pengawas *

2. Edit Data

Untuk mengedit data **Pengaturan Ujian UAS** dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pencil** pada tombol aksi.

No	Aksi	Semester	Tanggal			Honor Dasar (Rp)			Status
			Payroll	Ujian Mulai	Ujian Selesai	Naskah	Koreksi	Pengawas	
1		20182	25 Juli 2019	24 Juni 2019	08 Juli 2019	25,000	3,000	25,000	Aktif
2		20181	26 Januari 2019	04 Januari 2019	26 Januari 2019	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
3		20172	25 Juni 2018	14 Mei 2018	26 Mei 2018	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
4		20171	15 Februari 2018	01 Januari 2018	20 Januari 2018	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
5		20162	10 Agustus 2017	13 Juli 2017	29 Juli 2017	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
6		20161	25 Januari 2017	06 Januari 2017	21 Januari 2017	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif
7		20152	25 Juni 2016	27 Mei 2016	18 Juni 2016	25,000	3,000	25,000	Tidak Aktif

Semester Keuangan

menu **Semester Keuangan** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit, untuk melihat **Semester Keuangan** dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Semester Keuangan**
- Maka akan tampil seluruh daftar **Semester Keuangan**.

Manajemen Semester Keuangan

No	Aksi	Tahun	Semester	Status	Tanggal Semester		Tanggal Hitung Payroll		Tanggal Hitung Presensi	
					Mulai	Selesai	Mulai	Selesai	Mulai	Selesai
					1		2019	2019 Ganjil	Aktif	2019-02-21
2		2018	2018 Genap	Non-Aktif	2019-02-21	2019-08-20	21	29	21	20
3		2018	2018 Ganjil	Non-Aktif	2018-08-21	2019-02-20	21	24	18	20
4		2017	2017 Genap	Non-Aktif	2018-02-21	2018-08-20	21	24	21	20
5		2017	2017 Ganjil	Non-Aktif	2017-08-21	2018-02-20	21	24	21	20
6		2016	2016 Ganjil	Non-Aktif	2016-09-01	2017-02-28	21	24	21	20
7		2016	2016 Genap	Non-Aktif	2017-02-01	2017-07-31	21	24	21	20
8		2015	2015 Genap	Non-Aktif	2016-03-01	2016-06-30	21	24	21	20
9		2015	2015 Ganjil	Non-Aktif	2015-09-01	2015-12-31	21	24	21	20
10		2014	2014 Genap	Non-Aktif						
11		2014	2014 Ganjil	Non-Aktif						
12		2013	2013 Genap	Non-Aktif						
13		2013	2013 Ganjil	Non-Aktif						
14		2012	2012 Genap	Non-Aktif						
15		2012	2012 Ganjil	Non-Aktif						
16		2011	2011 Ganjil	Non-Aktif						
17		2011	2011 Genap	Non-Aktif						
18		2010	2010 Ganjil	Non-Aktif						
19		2009	2009 Genap	Non-Aktif						

1. Tambah data

Untuk menambah data pada submenu **Semester Keuangan** dapat dilakukan dengan cara klik pada **Tambah Data**, maka akan muncul form tambah tersebut, seperti pada gambar berikut :

Manajemen Semester Keuangan | Tambah Data

Tahun *

Periode *

Status * Aktif Non Aktif

Tanggal Mulai *

Tanggal Selesai *

Tanggal Payroll Mulai *

Tanggal Payroll Selesai *



Tanggal Absen Mulai *

Tanggal Absen Selesai *

2. Edit Data

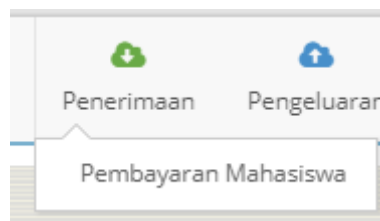
Untuk mengedit data **Semester Keuangan** dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pencil** pada tombol aksi.

Manajemen Semester Keuangan

No	Aksi	Tahun	Semester	Status	Tanggal Semester		Tanggal Hitung Payroll		Tanggal Hitung Presensi	
					Mulai	Selesai	Mulai	Selesai	Mulai	Selesai
1		2019	2019 Ganjil	Aktif	2019-02-21	2020-08-20	21	24	21	20
2		2018	2018 Genap	Non-Aktif	2019-02-21	2019-08-20	21	29	21	20

Menu Penerimaan

imana menu ini digunakan untuk melihat, menambah dan menghapus data pembayaran mahasiswa oleh pengguna aplikasi.



Dimana dialam menu Referensi terdapat sub menu sebagai berikut :

- Pembayaran mahasiswa

Pembayaran Mahasiswa

menu **Pembayaran Mahasiswa** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit, untuk melihat **Pembayaran Mahasiswa** dapat dilakukan sebagai berikut :

Cari mahasiswa berdasarkan NPM

Tahun Ajaran - NPM [No. Test]

2019 Ganjil

Search

Hasil dari pencarian tersebut, akan menampilkan data sebagai berikut :

Penerimaan dari Pembayaran Mahasiswa



Nama Mahasiswa : ABDUL KHALIQ N P M : 1314370020
Program Studi : Sistem Komputer No. Pendaftaran : 13.0118
Semester Masuk : GANJIL 2013 Kelas : Paralel 1 (Reguler-1)
HP : 085763194215 E-mail : khaliq_abdul@rocketmail.com
Alamat : jl.mesjid no.2 lingkungan 2 pulo brayan bengkel Dispensasi : Umum

Status Registrasi dan Kelulusan Akademik

Semester	Status Registrasi	Status Kelulusan
2019 GANJIL	Belum Registrasi	Belum Lunas

2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 1

Tagihan Mahasiswa Via Host to Host Periode Pembayaran 2019

ID Tagihan / Invoice	Kode - Jenis Blaya	Nominal (Rp.)	Tanggal Bayar	Faktur	Bank	Periode	Status Bayar	Aksi
1314370020	[102] Ujian Meja Hijau	0		FM-BPAA-2012-041	FORM-MEJA-HIJAU	20191	Belum	
1314370020	[170] Administrasi Wisuda	1.500.000		FM-BPAA-2012-041	FORM-MEJA-HIJAU	20191	Belum	
1314370020	[202] Bebas Pustaka	100.000		FM-BPAA-2012-041	FORM-MEJA-HIJAU	20191	Belum	
1314370020	[221] Bebas LAB	5.000		FM-BPAA-2012-041	FORM-MEJA-HIJAU	20191	Belum	

Del-Tagihan Add-Invoice Del-Invoice Buat Tagihan Manual

Buat Invoice Hapus Invoice Proses Pembayaran Reversal Pembayaran

Keterangan dari gambar diatas sebagai berikut :

- Pada angka satu merupakan tagihan pada tahun ajaran
- untuk menghapus tagihan
- untuk menambah tagihan
- untuk membuat tagihan secara masal
- untuk memproses pembayaran secara manual

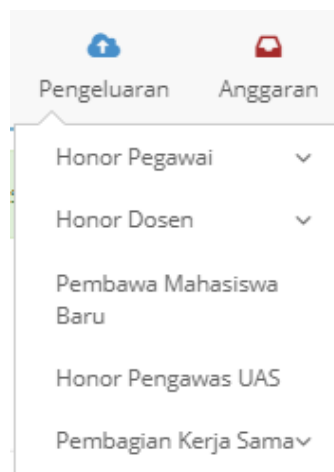
Dan pada halaman dibawah terdapat table untuk membuat tagihan, berikut tampilan untuk membuat tagihan :

Kode Biaya	Jenis Biaya	Nominal (Rp.)	<input type="checkbox"/>
021	UK. Termin 1	2.000.000	<input type="checkbox"/>
022	UK. Termin 2	700.000	<input type="checkbox"/>
023	UK. Termin 3	700.000	<input type="checkbox"/>
024	UK. Termin 4	700.000	<input type="checkbox"/>
025	UK. Termin 5	700.000	<input type="checkbox"/>
026	UK. Termin 6	700.000	<input type="checkbox"/>
101	Ujian Seminar/Kolokium	750.000	<input type="checkbox"/>
102	Ujian Meja Hijau	0	<input type="checkbox"/>
103	Kerja Praktek (KP)	600.000	<input type="checkbox"/>
110	Ujian Semester Pendek	350.000	<input type="checkbox"/>
140	Ujian Tahap II	30.000	<input type="checkbox"/>
170	Administrasi Wisuda	1.500.000	<input type="checkbox"/>
202	Bebas Pustaka	100.000	<input type="checkbox"/>
221	Bebas LAB	5.000	<input type="checkbox"/>
222	Denda Uang Kuliah	168.000	<input type="checkbox"/>
228	Biaya Test Toefl	100.000	<input type="checkbox"/>
230	Biaya Softskill	40.000	<input type="checkbox"/>
232	Biaya Cisco	200.000	<input type="checkbox"/>
233	Biaya Introduction to Cyber Server	50.000	<input type="checkbox"/>
234	Biaya NDG Essential	50.000	<input type="checkbox"/>
235	Biaya Networking Assential	50.000	<input type="checkbox"/>
			<input type="button" value="Add"/>

Untuk menambahkan tagihan baru centang pada salah satu jenis biaya, kemudian klik **add**

Menu Pengeluaran

Dimana menu ini digunakan untuk melihat, menambah dan menghapus data pengeluaran oleh pengguna aplikasi



Dimana dalam menu Referensi terdapat sub menu sebagai berikut :

- Honor pegawai
 - Perhitungan honor
 - Perhitungan potongan
 - Jenis potongan
- Honor dosen
 - Honor mengajar dan koreksi

- Honor ujian-ujian
- Honor dasar mengajar
- Honor dasar ujian
- Pembawa mahasiswa baru
- Honor pengawas UAS
- Pembagian kerjasama
 - Daftar mahasiswa
 - Pembayaran mahasiswa
 - Rekapitulasi pembagian


Honor Pegawai

Dimana menu ini memiliki submenu untuk menghitung honor, potongan dan daftar jenis potongan, dapat dilihat sebagai berikut:

Menghitung Honor

menu **menghitung honor** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit honor berdasarkan nama pegawai, untuk melihat honor dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pertama klik menu **pengeluaran** kemudian klik submenu **honor pegawai** dan **perhitungan honor**.
- Maka akan tampil seluruh daftar dari pegawai.

 Daftar Honor Pegawai

Pencarian Data

Nama / NIP

Jenis

Unit Kerja

Bank

Pencarian Data

Tanggal Kehadiran s/d

Tanggal Payroll

No	NIP	Nama	Jenis Pegawai	Bank	Rekening	HP	Gol	Masker	Jumlah Honor	Payroll	Aksi
1	1711004003	Aan Efrianto	Kontrak	BRI	040401011000500	0852 6263 4444	III/a	2	0	Belum	
2	5110041001	Abdi Setiawan	Tetap	BRI	040401011202500	081260994489	III/d	8	0	Belum	
3	1311004064	Abdul Khaliq	Tetap	BRI	040401011074509	081262430037	III/a	5	0	Belum	
4	1110040065	Abdul Muluk	Tetap	BRI	040401011342504	081260160546	III/a	4	0	Belum	
5	110040023	Adlan Hakim Nasution	Tetap	BRI	040401010435508	081361744951	III/a	17	0	Belum	
6	110040020	Adisastra Pengalaman Tarigan	Tetap	BRI	040401010481509	081361670955	III/c	18	0	Belum	
7	1511004045	Afrizal Ramadhan Siregar	Tetap	BRI	133301003982500	082168727252	III/a	3	0	Belum	
8	1311004087	Agus Maksam	Tetap	BRI	040401011379501	085850516189	III/a	4	0	Belum	
9	1711004058	Ahmad Aulia Syahputra	Magang	BRI	040401019446506	085362257071	0	2	0	Belum	
10	1911004118	Ahmad Taufik	Orientasi	BRI	133301001012537	087719154692	0	0	0	Belum	
11	1611004029	Ahmad Yazid	Orientasi	BRI	133301005625502	085761190838	III/b	3	0	Belum	
12	1811004083	Ahmad Zulkifli	Magang	BRI	133301000951534	085761314946	0	1	0	Belum	
13	7110042002	Akhyar Lubis	Tetap	BRI	040401010981509	081361591160	III/b	11	0	Belum	
14	1911004059	Aldi Alvin	Orientasi	BRI	133301000989537	081534357334	0	0	0	Belum	

Pencarian data

untuk melakukan pencarian data pada menu honor pegawai dapat dilakukan dengan cara berikut :

Daftar Honor Pegawai

Pencarian Data

Nama / NIP

Jenis

Unit Kerja

Bank

Pencarian Data

Tanggal Kehadiran s/d

Tanggal Payroll

Maka akan tampil seperti berikut :

Daftar Honor Pegawai

Pencarian Data

Nama / NIP

Jenis

Unit Kerja

Bank

Pencarian Data

Tanggal Kehadiran s/d

Tanggal Payroll

No	NIP	Nama	Jenis Pegawai	Bank	Rekening	HP	Gol	Masker	Jumlah Honor	Payroll	Aksi
1	1711004003	Aan Efrianto	Kontrak	BRI	040401011000500	0852 6263 4444	III/a	2	0	Belum	
2	5110041001	Abdi Setiawan	Tetap	BRI	040401011202500	081260994489	III/d	8	0	Belum	
3	1311004064	Abdul Khaliq	Tetap	BRI	040401011074509	081262430037	III/a	5	0	Belum	
4	1110040065	Abdul Muluk	Tetap	BRI	040401011342504	081260160546	III/a	4	0	Belum	
5	110040023	Adlan Hakim Nesution	Tetap	BRI	040401010435508	081361744951	III/a	17	0	Belum	
6	110040020	Adisastra Pengalaman Tarigan	Tetap	BRI	040401010481509	081361670955	III/c	18	0	Belum	
7	1511004045	Afrizal Ramadhan Siregar	Tetap	BRI	133301003982500	082168727252	III/a	3	0	Belum	
8	1311004087	Agus Maksurn	Tetap	BRI	040401011379501	085850516189	III/a	4	0	Belum	
9	1711004058	Ahmad Aulia Syahputra	Magang	BRI	040401019446506	085362257071	0	2	0	Belum	
10	1911004118	Ahmad Taufik	Orientasi	BRI	133301001012537	087719154692	0	0	0	Belum	
11	1611004029	Ahmad Yazid	Orientasi	BRI	133301005625502	085761190838	III/b	3	0	Belum	
12	1811004083	Ahmad Zukifli	Magang	BRI	133301000951534	085761314946	0	1	0	Belum	
13	7110042002	Akhyar Lubis	Tetap	BRI	040401010981509	081361591160	III/b	11	0	Belum	
14	1911004059	Aldi Alvin	Orientasi	BRI	133301000989537	081534357334	0	0	0	Belum	

Fungsi tombol aksi pada menu Honor Pegawai



tombol ini berfungsi untuk melihat **gaji pokok** pegawai, tampilan seperti gambar berikut :

Kenaikan Gaji Berkala Pegawai

NIP	1311004064	Nama	Abdul Khaliq
Unit Kerja	Unitan Pengolahan Sistem Informasi	Jenis Pegawai	Tetap
Jabatan	J. Manajl No. 2 Loka II Ruko Brayen Berhal Medan	Bank	Bank Rakyat Indonesia (BRI)
Nomor Rekening	040401011074509	Nomor NPWP	72.361.660.1-113.000
Masa Kerja	15 tahun	Golongan	III/a

No	Aksi	jabatan	Nominal	Tanggal		Surat Keputusan		Status	
				Mulai	Selesai	Nomor SK	Pejabat SK		Tanggal SK
1			1.650.000	2015-03-23	2015-03-23			2015-03-23	Tidak Aktif
2			1.700.000	2016-06-30	2016-06-30			2016-06-30	Tidak Aktif
3		Pegawai	1.500.000	2017-04-20	2017-04-20	-	-	2017-01-08	Aktif

Tambah

Untuk menambahkan gaji pokok dengan cara mengklik tombol **Tambah** maka akan tampil seperti gambar berikut, kemudian isikan data dan tekan tombol **save**

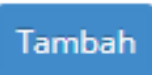


tombol ini berfungsi untuk melihat tunjangan honor pegawai, tampilannya sebagai berikut :

Komponen Tunjangan Honor Pegawai Kembali **Tambah**

N I P	: 1311004064	Nama	: Abdul Khaliq
Unit Kerja	: Urusan Pengolahan Sistem Informasi	Jenis Pegawai	: Tetap
Alamat	: Jl. Mesjid No. 2 Link II Pulo Brayan Bengkel Medan	Bank	: Bank Rakyat Indonesia (BRI)
Nomor Rekening	: 040401011074509	Nomor NPWP	: 72.561.660.1-113.000
Masa Kerja	: 5 tahun	Golongan	: III/a

No	Aksi	Kode Komponen	Nama Komponen	Nominal
1		TJD	Tunjangan Disiplin	650,000
2		TJSUM	Peg. Umum, Peg. Adm, Peg. Keuangan	500,000
3		TBBM	Tunjangan Pulsa BBM	50,000
4		TMK01	Tunjangan Masa Kerja 1 Tahun	30,000
5		TJI1	Tunjangan Istri	400,000
Total				1,630,000



Untuk menambahkan tunjangan pegawai dengan cara mengklik tombol **Tambah** maka akan tampil seperti gambar berikut, kemudian isikan data dan tekan tombol **save**



tombol ini berfungsi untuk melihat perhitungan honor pegawai, tampilannya sebagai berikut :

N I P	: 1311004064	Nama	: Abdul Khaliq, S.Kom
Unit Kerja	: Urusan Pengolahan Sistem Informasi	Jenis Pegawai	: Tetap
Alamat	: Jl. Mesjid No. 2 Link II Pulo Brayan Bengkel Medan	Bank	: Bank Rakyat Indonesia (BRI)
Nomor Rekening	: 040401011074509	Nomor NPWP	: 72.561.660.1-113.000
Masa Kerja	: 5 tahun	Tanggal Payroll	: 2019-09-25
Jabatan Struktural	: Administrasi	Jabatan Fungsional	: Programmer

Gaji Pokok Masukkan jumlah nominal Save

No	Gaji Pokok	Nominal	Jumlah	Aksi
1	Gaji Pokok	1.500.000	1.500.000	Del
Honor Tunjangan				
2	Tunjangan Disiplin	650.000		
3	Tunjangan Jabatan Struktural	500.000		
4	Tunjangan Telekomunikasi	50.000		
5	Tunjangan Masa Kerja	30.000		
6	Tunjangan Istri	400.000		
Jumlah Honor Tunjangan		1.630.000	1.630.000	
Honor Tambahan				
<i>Tidak Ada Data Honor Tambahan</i>				
Jumlah Honor (Gaji Pokok + Tunjangan + Honor Tambahan)		3.130.000	3.130.000	
Potongan Honor				
7	Potongan Jamsostek	82.500		
Jumlah Pengurang Gaji		82.500	82.500	
Total Honor Yang Diterima		3.047.500	3.047.500	Reset Gaji

Potongan Honor Pegawai

Daftar Potongan Honor Pegawai

Nama / NIP

Jenis Potongan

Program Studi

Bank

Tanggal Payroll *

Proses
Export Data
Upload Data
Tambah

Cara Penggunaan:

- Pilih Jenis Potongan
- Pilih Tanggal Payroll Potongan
- Klik tombol Proses
- Isikan Nominal pada Jumlah Potongan sesuai Nama Pegawai
- Klik tombol Add atau Enter
- Lakukan hal yang sama untuk Nama Pegawai selanjutnya. Atau isikan Nama/NIP Pegawai pada kolom Nama / NIP

No	NIP	Nama	Jenis Pegawai	No HP	MK (tahun)	Jenis Potongan	Jumlah Potongan	Aksi
Total Potongan							0,00	
								DEL

Cara Penggunaan menu potongan honor pegawai:

- Pilih Jenis Potongan
- Pilih Tanggal Payroll Potongan
- Klik tombol Proses
- Isikan Nominal pada Jumlah Potongan sesuai Nama Pegawai
- Klik tombol Add atau Enter
- Lakukan hal yang sama untuk Nama Pegawai selanjutnya, Atau isikan Nama/NIP Pegawai pada kolom Nama / NIP

Jenis Potongan

menu **Jenis Potongan** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit jenis biaya berdasarkan kode biaya, untuk melihat jenis biaya dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pertama klik menu **Pengeluaran** dan kemudian klik submenu **Honor Pegawai - Jenis Potongan**.

- Maka akan tampil seluruh daftar dari jenis potongan.


Daftar Jenis Potongan Honor Pegawai

Tambah Data

No	Nama Potongan	Aksi
1	Altissia	
2	Arisan	
3	Gathering	
4	Pajak Penghasilan Pasal 21 April	
5	Pajak Penghasilan Pasal 21 Mei	
6	Potongan Absensi	
7	Potongan Absensi Les	
8	Potongan BB	
9	Potongan Biaya Asesor	
10	Potongan Bu Dini	
11	Potongan Cash Bon	
12	Potongan Cicilan Bank Sumut	
13	Potongan Cicilan BSM	
14	Potongan Cicilan Handphone	
15	Potongan Cicilan Sepeda	
16	Potongan Jaminan Hari Tua	
17	Potongan Jamsostek	
18	Potongan Koperasi	
19	Potongan Lain-lain	

1. Tambah data

untuk menambah data jenis potongan dapat dilakukan, dengan cara klik tombol tambah data.

 Tambah Data

kemudian akan muncul form isian untuk tambah data dan klik simpan .

Nama Potongan

Simpan

Batal

2. Edit data

Untuk mengedit data jenis potongan dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pencil** pada jenis potongan.

No	Nama Potongan	Aksi
1	Altissia	
2	Arisan	
3	Gathering	
4	Pajak Penghasilan Pasal 21 April	
5	Pajak Penghasilan Pasal 21 Mei	
6	Potongan Absensi	
7	Potongan Absensi Les	
8	Potongan BB	
9	Potongan Biaya Asesor	
10	Potongan Bu Dini	
11	Potongan Cash Bon	
12	Potongan Cicilan Bank Sumut	
13	Potongan Cicilan BSM	
14	Potongan Cicilan Handphone	
15	Potongan Cicilan Sepeda	
16	Potongan Jaminan Hari Tua	
17	Potongan Jamsostek	
18	Potongan Koperasi	
19	Potongan Lain-lain	

Honor Pengawas UAS

Untuk melihat dan merubah honor pegawai UAS di palukan pada menu **Honor Pengawas UAS**

Cari Pengawas

Cari Export

No	NIP/NIPM	Nama	Fakultas	Semester	Kategori	Jml. Matakuliah	Jml. Honor	Aksi
1	6110041036	Abdi Samra Caniogo	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	1 / 1	25.000	
2	1711004045	Bahtiar Siregar	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	3 / 3	75.000	
3	1911004058	Hadji Saputra Penggabean	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	6 / 6	150.000	
4	1911004020	Iis Marsitah	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	1 / 1	25.000	
5	1911004060	Ismeraldha	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	10 / 10	250.000	
6	1911004032	Kasban	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	7 / 7	175.000	
7	1511004035	MUHAMMAD YUNAN HARAHAP	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	1 / 1	25.000	
8	6110041055	Nazrial Amin	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	1 / 1	25.000	
9	1711004050	Rika Widya	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	3 / 3	75.000	
10	1711004047	Rita Nofianti	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	3 / 3	75.000	
11	6110041022	Sakban Lubis	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	2 / 2	50.000	
12	1511004016	Siti Latifah	Agama Islam & Humaniora	20182	Dosen	7 / 7	175.000	
13	1911004064	Abdurrahman Harit's Ketaren	Sosial Sains	20182	Dosen	5 / 5	125.000	
14	1911004063	Ahmad Muhalsin B Syarbaini	Sosial Sains	20182	Dosen	8 / 8	200.000	
15	1611004014	ANDRY SYAFRIZAL TANJUNG	Sosial Sains	20182	Dosen	18 / 18	450.000	
16	3110041084	Annisa Ilmi Faried	Sosial Sains	20182	Dosen	3 / 3	75.000	
17	3110042014	Aulia	Sosial Sains	20182	Dosen	1 / 1	25.000	

Cara penggunaan :

- Cari nama atau nip
- Kemudian tekan tombol cari
- Kemudian pada setiap nama terdapat tombol aksi untuk melakukan perubahan daftar matakuliah contohnya seperti gambar berikut :

Pembawa Mahasiswa Baru

Daftar Pembawa Mahasiswa Baru

Nama

Semester 2019 Ganjil

Kategori Pilih Kategori...

Proses Tambah Data Tanggal Approve


No	Nama	Kategori	Bank	Rekening	Jml. Mhs.	Aksi
1	M. Iqbal Ashari	Mahasiswa	BRI	2147483647	0	
2	Trisnia Ningse	Mahasiswa	BRI	2147483647	3	
3	Syamsul Bahri	Mahasiswa	BSM	2147483647	1	
4	Jullani	Mahasiswa	Mandiri	2147483647	1	
5	vini Alvonita Ismi	Mahasiswa	BNI	172742887	1	
6	Dedi Syahputra	Mahasiswa	BRI	2147483647	1	
7	Fariz Dena Sembiring	Mahasiswa	BRI	2147483647	1	
8	Erlangga Bagus Pratama	Mahasiswa	BRIS	1019588951	1	
9	M. Angga Zaila Khatimi	Mahasiswa	BSM	9421092	1	
10	Rika Hutagalung	Mahasiswa	BCA	22213691	3	
11	Yuda Wardaya	Mahasiswa	BRI	2147483647	1	
12	Muhammad Iqbal Aruan	Mahasiswa	BRI	2147483647	1	
13	Richi Ananda Ramadhan Anwar	Mahasiswa	Mandiri	2147483647	1	
14	TRY SUCI RAMADHANI NASUTION	Mahasiswa	BRI	2147483647	1	
15	Emmy Siska Simboluktak	Mahasiswa	Mandiri Syariah	2147483647	1	

Cara Penggunaan

mencari nama pembawa mahasiswa baru

- Masukkan nama pada kolom nama
- Pilih semester
- Kemudian pilih kategori status pembawa

Menambah data pembawa mahasiswa baru

Klik tambah data  kemudian isikan form sesuai dengan informasi data diri dari pembawa mahasiswa, seperti pada gambar berikut :

 Tambah Data Pembawa Mahasiswa Baru

Semester 2019 Ganjil

Kategori Pilih Kategori...

NPM / NIP Isikan NPM...

Nama Isikan Nama...

Nomor KTP Isikan Nomor KTP...

Nomor Rekening Isikan Nomor Rekening...

Nama Bank Isikan Nama Bank...

Nama Dalam Rekening Isikan Nama Pemilik Rekening

Simpan Batal

Menu Anggaran

Approval Pencairan

Fungsi dari menu **Approval Pencarian** adalah untuk melakukan approval pada laporan aanvraag kegiatan unit, berikut tampilannya



















Daftar Anvragh Unit Periode 01 September 2019 s/d 30 September 2019

Status

Unit Kerja

Tanggal

- Background Kuning: Biro Keuangan belum menyetujui Anvragh sampai tanggal kegiatan Unit
- Background Merah: Unit Kerja belum membuat LPJ sampai tanggal harus LPJ
- Background Biro: Unit Kerja harus melaporkan kembali LPJ, karena LPJ sebelumnya telah dibatalkan

No	Tanggal Pengajuan	Unit	Kegiatan	Jenis	Nominal		Status	Aksi
					Usulan	Disetujui		
1	01 Sep 2019	UPKO	Anvragh Biaya Komunikasi Student Loses Bulan September 2019	Renstra	270,000	0	Proses	
2	01 Sep 2019	USDM	Anvragh dana Buka Puasa Sunnah Senin - Kamis Untuk bulan September 2019	Rutin	3,000,000	3,000,000	Disetujui	 
3	02 Sep 2019	UKEM	Dispensasi Uang Kuliah An.Sidik Rahman	Rutin	4,650,000	0	Proses	
4	02 Sep 2019	UKPH	Anvragh dana konsumsi mengantar anak siti hawa ke ke aceh	Rutin	300,000	300,000	Disetujui	
5	02 Sep 2019	AKUN	Anvragh Uang Mega Baku 02 September 2019	Rutin	3,150,000	3,150,000	Disetujui	 
6	02 Sep 2019	AGRO	Anvragh b. Pelaksanaan Seminar Hasil	Rutin	9,000,000	9,000,000	Disetujui	 
7	02 Sep 2019	BEND	Pengembalian Uang Kuliah an. Febrianto Habinsaran Lubis	Rutin	730,000	0	Proses	
8	02 Sep 2019	UKPH	Anvragh dana penerbitan iklan kemitraan HUT TNI ke 74	Rutin	6,500,000	6,500,000	Disetujui	
9	02 Sep 2019	UKPH	Anvragh dana Picket tanggal 1 september 2019 kegiatan psikotest Bank BRI	Rutin	860,000	860,000	Disetujui	
10	02 Sep 2019	AGRO	Anvragh c. Input Nilai dan Anvragh honor dosen	Rutin	2,750,000	2,750,000	Disetujui	 
11	02 Sep 2019	PAK	Anvragh Anvragh Semester Pendek	Rutin	810,000	810,000	Disetujui	 
12	02 Sep 2019	AKUN	Anvragh Anvragh Seminar Proposal 04 September 2019	Rutin	2,000,000	2,000,000	Disetujui	 





Cara penggunaan pencarian

- Tentukan status dan unir kerja
- Sesuaikan tanggal dengan yang diinginkan
- Kemudian klik proses

Maksud dari background

- Background Kuning: Biro Keuangan belum menyetujui Anvragh sampai tanggal kegiatan Unit
- Background Merah: Unit Kerja belum membuat LPJ sampai tanggal harus LPJ
- Background Biro: Unit Kerja harus melaporkan kembali LPJ, karena LPJ sebelumnya telah dibatalkan

Penjelasan dari icon aksi

-  icon ini untuk merubah tanggal laporan
-  icon ini untuk membatalkan pencarian
-  icon ini untuk mencetak Anvragh
-  icon ini untuk melihat informasi aanvraag secara detail

Approval Realisasi

Fungsi dari menu **Approval Realisasi** adalah untuk melakukan approval pada laporan kegiatan unit, berikut tampilannya

e-Finance UNPAB Semin, 30 September 2019

Dashboard Referensi Penerimaan Pengeluaran Anggaran Transaksi Laporan Keuangan Laporan Statistik Error Log

Daftar Realisasi Pengeluaran Unit

Status:
 Unit Kerja:
 Periode:

No	Tanggal			Unit	Kegiatan	Nominal			Status	Aksi
	Pengajuan	Laporan	Approve			Usulan	Disetujui	Realisasi		
1	23 Agu 2019	02 Sep 2019	00 0000	UPKP	Anvragh Dana Interview Program Magang Bersertifikat (PMMB) Batch II di PTPN I	200,000	200,000	205,000	Belum	
2	21 Agu 2019	02 Sep 2019	27 Sep 2019	SKDM	Rapat Dosen Ganjil 2019-2020	3,600,000	3,600,000	2,909,000	Disetujui	
3	19 Agu 2019	02 Sep 2019	02 Sep 2019	BEND	Gaji	704,666,865	704,666,865	704,666,865	Disetujui	
4	28 Jun 2019	02 Sep 2019	10 Sep 2019	MKUM	AANVRAGH HONOR DOSEN 29 JUNI 2019	43,250,000	43,520,000	43,250,000	Disetujui	
5	05 Jul 2019	03 Sep 2019	13 Sep 2019	USAP	Aanvragh Dana Rutin Kampus Timor Juli 2019	5,000,000	5,000,000	1	Disetujui	
6	01 Agu 2019	03 Sep 2019	27 Sep 2019	USDM	Aanvragh dana Buka Puasa Sunnah Senin - Kamis Untuk bulan Agustus 2019	3,000,000	3,000,000	2,296,000	Disetujui	
7	02 Agu 2019	03 Sep 2019	27 Sep 2019	USDM	Aanvragh Dana ulang tahun pegawai bulan Agustus 2019	3,425,000	3,425,000	3,436,200	Disetujui	
8	16 Jul 2019	04 Sep 2019	13 Agu 2019	BEND	Piket harian BPAA Juli 2019	540,000	540,000	540,000	Disetujui	
9	31 Jul 2019	04 Sep 2019	04 Sep 2019	URJS	Aanvragh Bandwidth Juli 2019	97,546,300	97,546,300	97,546,300	Disetujui	
10	16 Jul 2019	04 Sep 2019	13 Agu 2019	BEND	Piket RUDOS BPAA kampus3 Juni 2019	180,000	180,000	180,000	Disetujui	
11	16 Jul 2019	04 Sep 2019	13 Agu 2019	BEND	Piket BPAA RUDOS Kampus1 Juni 2019	180,000	180,000	180,000	Disetujui	
12	19 Agu 2019	05 Sep 2019	16 Sep 2019	PJAK	Rapat Dosen	725,000	725,000	725,000	Disetujui	

Cara penggunaan pencarian

- Tentukan status laporan
- Pilih unit kerja
- Tentukan periode

Penjelasan dari icon aksi

- icon ini untuk melihat informasi laporan secara detail
- icon ini untuk mengembalikan laporan untuk dapat diperbaiki
- icon ini untuk melakukan pencetakan

Rekap Anggaran

Menu rekap anggaran untuk melihat rekapan anggaran berdasarkan unit

Rekap Anggaran

Tahun Anggaran:
 Unit Kerja:
 Jenis Kegiatan:

No	Unit	Nominal Anggaran						
		Anggaran Awal	Diusulkan	Disetujui	Realisasi	Dalam Proses	Sisa Anggaran	
1	Rektor	0	0	0	0	0	0	
2	Lembaga	0	0	0	0	0	0	
3	Rektor Bidang Akademik	0	0	0	0	0	0	
4	Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	0	0	0	0	0	0	
5	Rektor Bidang Keuangan dan Umum	0	0	0	0	0	0	
6	Unit Fakultas Agama Islam	0	0	0	0	0	0	
7	Unit Fakultas Agama Islam & Humaniora	0	0	0	0	0	0	
8	Unit Fakultas Ekonomi dan Bisnis	0	0	0	0	0	0	
9	Unit Fakultas Filisafat	0	0	0	0	0	0	
10	Unit Fakultas Hukum	0	0	0	0	0	0	
11	Unit Fakultas Ilmu Komputer	0	0	0	0	0	0	

Cara penggunaan pencarian :

- Tentukan tahun anggaran
- Pilih unit kerja
- Pilih jenis kegiatan

Untuk melihat informasi secara detail klik pada nama unit

Menu transaksi

Penerimaan Harian Mahasiswa



Fungsi dari menu **Penerimaan Harian Mahasiswa** adalah untuk melihat riwayat penerimaan yang masuk berdasarkan tanggal harian

 Transaksi Penerimaan Mahasiswa Tanggal 30 September 2019

No.	Program Studi	No. Test	NPM	Nama Mahasiswa	Kelas	Pembayaran					<input type="checkbox"/>
						Jenis Biaya	Nominal	Status	Bank	Tgl. Bayar	
1	Sistem Komputer	182207	1814370294	FAHRIN AVICENNA	Reguler	022	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:41	<input type="checkbox"/>
2	Teknik Elektro	184633	1814210318	DONY MARULLY	Reguler	022	500.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:46	<input type="checkbox"/>
3	Perpejakan	183190	1815400030	RIZKY RAMADHAN PRATAMA	Reguler	022	350.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:52	<input type="checkbox"/>
4	Perpejakan	183190	1815400030	RIZKY RAMADHAN PRATAMA	Reguler	023	350.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:52	<input type="checkbox"/>
5	Akuntansi	174252	1715100432	IKA NURJANNAH BR GINTING	Karyawan 1	022	700.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:57	<input type="checkbox"/>
6	Sistem Komputer	163585	1614370774	MIMI ASTARI	Karyawan 1	103	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:57	<input type="checkbox"/>
7	Sistem Komputer	190887	1914370061	ETTI PUSPITA SARI	Reguler	023	650.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 09:57	<input type="checkbox"/>
8	Peternakan	191670	1913060018	KRISNATA TARIGAN	Reguler	023	450.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:00	<input type="checkbox"/>
9	Akuntansi	181233	1815100038	TARI AZZAHRA	Reguler	022	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:01	<input type="checkbox"/>
10	Akuntansi	181409	1815100048	MUTIA WIDARI	Reguler	023	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:02	<input type="checkbox"/>
11	Manajemen	181957	1815310229	NADIA KASIHNA	Reguler	022	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:08	<input type="checkbox"/>
12	Manajemen	181957	1815310229	NADIA KASIHNA	Reguler	023	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:08	<input type="checkbox"/>
13	Manajemen	181960	1815310224	YUYUK INTAN MAHNI	Reguler	023	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:09	<input type="checkbox"/>
14	Manajemen	181960	1815310224	YUYUK INTAN MAHNI	Reguler	024	600.000	Lunas	BSM-IBANK	2019-09-30 10:09	<input type="checkbox"/>

Terdapat dua tombol pada menu

-  tombol ini berfungsi untuk melakukan pencetakan transaksi penerimaan pembayaran mahasiswa
-  tombol ini berfungsi untuk melakukan export transaksi penerimaan pembayaran mahasiswa

Menu laporan Keuangan

Penerimaan Harian

Fungsi dari menu ini adalah untuk melihat laporan keuang yang masuk berdasarkan hari, untuk tampilannya sebagai berikut :

Tanggal Bayar: 2019-10-01 2019-10-02

Bank: --Semua Bank--

Jenis Biaya: --Semua Jenis--

Programstudi: --Semua Programstudi--

Kelas: --Semua Kelas--

Stambuk: --Semua Stambuk--

Halaman dibuka dalam waktu 30.1299 detik

[Proses](#) [Export](#) [Reset](#)

No	NPM	Nama	Tanggal Bayar	Jenis Biaya	Bank	Faktur	Jumlah
1	1725311052	INTAN DWI PERMATASARI SRG	2019-10-01 07:10:02	Ujian Seminar/Kolokium	ATMBRI00351420	00000000000021850090	600.000
2	1810110110	ASWIN POHAN	2019-10-01 07:54:01	UK. Termin 3	ATMBRI00550604	00000000000021850103	272.500
3	1615310974	IRWAN EFLIYANDI	2019-10-01 08:24:08	UK. Termin 2	ATMBRI00341405	00000000000021850133	625.000
4	1615310974	IRWAN EFLIYANDI	2019-10-01 08:25:48	UK. Termin 3	ATMBRI00341405	00000000000021850136	625.000
5	1915310360	M. SULTAN AZIANDA	2019-10-01 08:30:06	UK. Termin 2	BSM-IBANK	BSM-1421151001012956000451	650.000
6	1915310360	M. SULTAN AZIANDA	2019-10-01 08:31:39	UK. Termin 3	BSM-IBANK	BSM-1421371001013130000451	650.000
7	1715310783	NOVITA SARI	2019-10-01 08:35:03	UK. Termin 2	BSM-IBANK	BSM-1421711001013454000451	700.000
8	1616000161	VEBRIYADRI S ABBAS	2019-10-01 08:38:16	UK. Termin 3	ATMBRI00050284	00000000000021850159	700.000
9	1815310627	EDY SYAHPUTRA NABABAN	2019-10-01 08:39:19	UK. Termin 2	ATMBRI00081040	00000000000021850162	727.500
10	1815310627	EDY SYAHPUTRA NABABAN	2019-10-01 08:40:39	UK. Termin 3	ATMBRI00081040	00000000000021850165	727.500
11	1815310832	DIVIA AINUN SYAHIDAH	2019-10-01 08:40:47	UK. Termin 3	ATMBRI00094760	00000000000021850166	727.500
12	1914370246	KURNIAWAN ALIF	2019-10-01 08:43:07	UK. Termin 3	BSM-IBANK	BSM-1422431001014258000451	650.000
13	1824210125	RAJA SALIM HARAHAP	2019-10-01 08:48:36	UK. Termin 2	ATMBRI00341015	00000000000021850178	652.500
14	1824210125	RAJA SALIM HARAHAP	2019-10-01 08:48:40	UK. Termin 3	ATMBRI00341015	00000000000021850181	652.500

Cara penggunaannya sebagai berikut :

- Tentukan tanggal bayar
- Pilih bank
- Pilih jenis biaya
- Pilih program studi
- Pilih kelas
- Kemudian klik tombol proses
- Untuk mengekspor ke excel klik export

Penerimaan Mahasiswa Aktif Bayar

Fungsi dari menu penerimaan mahasiswa aktif bayar adalah untuk melihat laporan pembayaran pada mahasiswa, seperti pada gambar berikut :

Mahasiswa Aktif & Status Bayar [Back](#)

No	NPM	Nama Lengkap	Kelas	Status Akademik	Status Kelunasan	Status Pustaka
1	1815210001	DEBBY AFRIANTI B: PERANGIN ANGIN	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
2	1815210002	CUT RAMADANI AL RAYYAN	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
3	1815210003	INDAH AULIA	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
4	1815210004	CINDY AULIA PITRI	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
5	1815210005	FITRI NURDIANA	Reguler	A	Lunas ●	Bebas Pustaka ●
6	1815210006	NABILA BUDI AGNESTA	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
7	1815210007	SARAH NABILA	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
8	1815210008	ROZA FIKRI	Reguler	A	Lunas ●	Bebas Pustaka ●
9	1815210009	INDAH LESWARI	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
10	1815210010	SRI CAHYATI	Reguler	A	Lunas ●	Bebas Pustaka ●
11	1815210011	ERLINIANTI MADUWU	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
12	1815210012	DESITA RAMADHANI	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
13	1815210013	ZAKARIA ANSHORI	Karyawan 1	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
14	1815210015	BIMA SAKTI	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
15	1815210016	HARDIYANTI SUSANTI	Karyawan 1	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
16	1815210017	RIZKI	Reguler	A	Lunas ●	Bebas Pustaka ●
17	1815210018	WULAN SUCI SRIWARDANI	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
18	1815210019	SITI AISYAH	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
19	1815210021	WIYYU WINDA SARI	Reguler	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●
20	1815210022	SRI WULANDARI	Karyawan 1	A	Belum ●	Bebas Pustaka ●

Cara penggunaannya sebagai berikut

- Pilih program studi

- Pilih stambuk mahasiswa
- Tentukan tahun ajaran
- Kemudian klik tampilkan, maka akan muncul seperti gambar di atas

Menu Mahasiswa All Bayar

Fungsi dari menu penerimaan mahasiswa all bayar adalah untuk melihat laporan pembayaran pada mahasiswa aktif atau tidak aktif, seperti pada gambar berikut :

Seluruh Data Mahasiswa & Status Bayar Back Export to Excell

No	NPM	Nama Lengkap	Nomor Handphone	Kelas	Status Akademik	Status Kelunasan	Pustaka
1	1815210001	DEBBY AFRIANTI Br PERANGIN ANGIN	081260571603	Reguler	Aktif	Belum	●
2	1815210002	CUT RAMADANI AL RAYYAN	082228658885	Reguler	Aktif	Belum	●
3	1815210003	INDAH AULIA	082272559881	Reguler	Aktif	Belum	●
4	1815210004	CINDY AULIA PITRI	089541214504	Reguler	Aktif	Belum	●
5	1815210005	FITRI NURDIANA	085277132308	Reguler	Aktif	Lunas	●
6	1815210006	NABILA BUDI AGNESTA	082168106862	Reguler	Aktif	Belum	●
7	1815210007	SARAH NABILA	085761521017	Reguler	Aktif	Belum	●
8	1815210008	ROZA FIKRI	082163908719	Reguler	Aktif	Lunas	●
9	1815210009	INDAH LESWARI	082258531866	Reguler	Aktif	Belum	●
10	1815210010	SRI CAHYATI	085261415892	Reguler	Aktif	Lunas	●
11	1815210011	ERLINIANTI MADUWU	085260691902	Reguler	Aktif	Belum	●
12	1815210012	DESITA RAMADHANI	085205624866	Reguler	Aktif	Belum	●
13	1815210013	ZAKARIA ANSHORI	081360158752	Karyawan 1	Aktif	Belum	●
14	1825210014	JEFFRI NOVRIZAL TORADE S	085365250049	Reguler	Tidak Aktif	Belum	●
15	1815210015	BIMA SAKTI	081370544920	Reguler	Aktif	Belum	●
16	1815210016	HARDIYANTI SUSANTI	082115062277	Karyawan 1	Aktif	Belum	●
17	1815210017	RIZKI	085269242394	Reguler	Aktif	Lunas	●
18	1815210018	WULAN SUCI SRIWARDANI	081360221075	Reguler	Aktif	Belum	●
19	1815210019	SITI AISYAH	081260207599	Reguler	Aktif	Belum	●

Cara penggunaannya sebagai berikut

- Pilih program studi
- Pilih stambuk mahasiswa
- Tentukan tahun ajaran
- Kemudian klik tampilkan, maka akan muncul seperti gambar di atas
- Untuk melakukan export ke excel pilih tombol biru dengan tulisan export ke excel

Penerimaan Denda Perpustakaan

Fungsi dari menu penerimaan denda perpustakaan adalah untuk melihat laporan denda yang dikirim oleh mahasiswa

Penerimaan Denda Pustaka

Tanggal Bayar: 2019-10-01 2019-10-02

Proses Print Export Reset

No	Nomor Anggota	Nama	Kategori Anggota	Judul Buku	Pegawai Penerima	Tanggal Bayar	Jumlah Bayar
1	1715210057	ROTHSA LINA AGUSTIA PASARIBU	Mahasiswa	Ekonomi Sumber Daya Manusia	1110040063	2019-10-01 10:01:44	2.000
2	1715210057	ROTHSA LINA AGUSTIA PASARIBU	Mahasiswa	Pengantar Ekonomi Sumberdaya Manusia	1110040063	2019-10-01 10:01:44	2.000
3	1713010213	SULASTANA RIA	Mahasiswa	Hidroponik sayuran semusim untuk bisnis dan hobi	1110040063	2019-10-01 10:02:41	500
4	1713010213	SULASTANA RIA	Mahasiswa	Tomat Pembudidayaan Secara Komersial	1110040063	2019-10-01 10:02:41	500
5	1911004090	Almuntasir	Dosen	Akuntansi Biaya Edisi 5	1110040063	2019-10-01 10:18:50	500
6	1911004090	Almuntasir	Dosen	Analisis laporan keuangan Buku 1	1110040063	2019-10-01 10:18:50	500
7	1816000036	KHAIRUNNISA EFENDI	Mahasiswa	Hukum Internasional suatu pengantar	1110040063	2019-10-01 10:48:50	500
8	1615210006	MURTI FADILLAH	Mahasiswa	Manajemen Keuangan Pemerintahan	1110040063	2019-10-01 11:22:40	1.000
9	1910110042	ILMAN RISKAN FERDIANSYAH	Mahasiswa	Ushul Fiqih	1110040063	2019-10-01 11:36:16	500
10	1910110042	ILMAN RISKAN FERDIANSYAH	Mahasiswa	Studi ilmu-ilmu alquran	1110040063	2019-10-01 11:36:16	500
11	1910110043	KARIN WIDIA WINDA BR PANDIA	Mahasiswa	Hukum Islam Kontemporer	1110040063	2019-10-01 11:44:17	4.000
12	1910110043	KARIN WIDIA WINDA BR PANDIA	Mahasiswa	Sumber Hukum Islam, Permasalahan dan Fleksibilitasnya	1110040063	2019-10-01 11:44:17	4.000
13	1914370413	Yekolya Anatesya	Mahasiswa	Belajar dasar algoritma & pemrograman C++	1110040063	2019-10-01 12:24:52	500
14	1914370413	Yekolya Anatesya	Mahasiswa	Ajbar linear Dan Aplikasinya Edisi 5	1110040063	2019-10-01 12:24:52	500
15	1910110133	WINDA ASMILA	Mahasiswa	Panduan lengkap Psikologi islam	1110040063	2019-10-01 13:04:03	500
16	1614310029	TINA KHAIRIZAMI LUBIS	Mahasiswa	Arsitektur Dan Perilaku Manusia	1110040063	2019-10-01 13:53:18	3.500
17	1614310029	TINA KHAIRIZAMI LUBIS	Mahasiswa	Tata letak pabrik	1110040063	2019-10-01 13:53:28	3.500

Cara penggunaan

- Tentukan tanggal bayar
- Kemudian klik proses untuk melihat langsung
- Untuk mencetak klik tombol kuning dengan tulisan prot
- Untuk ekspor klik tombol hijau

















































Rekap Penerimaan termin

Menu ini berfungsi untuk menampilkan rekap penerimaan termin berdasarkan program studi, tampilannya seperti gambar berikut :

Laporan Rekapitulasi Penerimaan Uang Kuliah Periode Oktober 2019

Periode


[Proses](#) [Cetak](#) [Excel](#)

NO	PROGRAMSTUDI	JUMLAH		AKSI
		TRANSAKSI	PEMBAYARAN	
1	Ekonomi Pembangunan	13	7,157,500	  
2	Manajemen	113	74,029,250	  
3	Akuntansi	54	33,862,500	  
4	Teknik Elektro	42	23,672,500	  
5	Teknik Arsitektur	19	10,740,000	  
6	Sistem Komputer	95	61,492,500	  
7	Teknik Komputer	9	4,580,000	  
8	Agroekoteknologi	38	17,352,500	  
9	Peternakan	8	2,850,000	  
10	Magister Ilmu Hukum	5	5,430,300	  
11	Ilmu Hukum	52	33,182,500	  
12	Ilmu Filisafat	1	250,000	  
13	Pendidikan Agama Islam	21	3,322,500	  
14	Magister Manajemen	6	3,465,000	  
15	Perpajakan	5	1,950,000	  
16	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	0	0	  
TOTAL		481	283,337,050	

Cara penggunaan :

- Pilih periode
- Klik tombol proses untuk melihat langsung
- Klik tombol cetak untuk mencetak langsung
- Klik tombol excel untuk mengekspor ke excel


Fungsi tombol aksi pada setiap program studi

-  berfungsi untuk melihat detail penerimaan pada program studi, seperti gambar berikut :

Laporan Rekapitulasi Penerimaan Uang Kuliah Periode Oktober 2019 Programstudi Ekonomi Pembangunan UK. Termin 2

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	KELAS	KELOMPOK	JUMLAH PEMBAYARAN
1	EVI CRISTINA BR SIHOTANG	1815210121	Karyawan 1	Umum	652,500
2	AHMAD RAMADHAN	1915210093	Karyawan 1	Umum	750,000
3	SELLY OKTIVIKA	1615210015	Paralel 1	Beasiswa 50%	300,000
4	SYURYANA OKTAVIANI	1815210066	Reguler	Umum	500,000
5	SHINTHYA DEVI PITALOKA	1715210063	Karyawan 1	Umum	625,000
6	IKA RAHAYU	1715210106	Reguler	Umum	400,000
7	FREDI ALWI	1815210123	Reguler	Umum	500,000
TOTAL					3,727,500

* Data ini merupakan penerimaan dari pembayaran mahasiswa termin 1 sampai dengan termin 12.

-  Berfungsi untuk mencetak langsung penerimaan pembayaran mahasiswa, hasilnya seperti gambar berikut:

Laporan Rekapitulasi Penerimaan Uang Kuliah
Program Studi Ekonomi Pembangunan
Periode Oktober 2019
UK. Termin 2

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	KELAS	KELOMPOK	JUMLAH PEMBAYARAN
1	EVI CRISTINA BR SIHOTANG	1815210121	Karyawan 1	Umum	652,500
2	AHMAD RAMADHAN	1915210093	Karyawan 1	Umum	750,000
3	SELLY OKTIVIKA	1615210015	Paralel 1	Beasiswa 50%	300,000
4	SYURYANA OKTAVIANI	1815210066	Reguler	Umum	500,000
5	SHINTHYA DEVI PITALOKA	1715210063	Karyawan 1	Umum	625,000
6	IKA RAHAYU	1715210106	Reguler	Umum	400,000
7	FREDI ALWI	1815210123	Reguler	Umum	500,000
TOTAL					3,727,500



Data ini merupakan penerimaan dari pembayaran mahasiswa termin 1 sampai dengan termin 12
[e-finance print page | print date Wed, 02 Oct 2019 10:46:27 | operator Abdul Khalij]


-  Berfungsi untuk mengekspor langsung ke excel

Rekonsiliasi penerimaan Harian Bank

Menu ini berfungsi untuk melihat penerimaan pembayaran manual dari bank

Rekonsiliasi Penerimaan Harian Bank BSM

Tanggal Bayar: 2019-09-01  2019-10-02 

Bank: Bank Syariah Mandiri 

Proses Export Reset Halaman dibuka dalam waktu 2.0887 detik

No	NPM	No-Reg	Nama	Programstudi	Jenis Biaya	Tanggal Bayar	Semester	Bank	Faktur	Jumlah
1	1714370019	170237	SEPTIA WULANDARI	Sistem Komputer	026 UK. Termin 6	2019-09-01 08:34:47	20191	BSM	TERM-BSM 1714370019	600.000
2	1615310228	161465	AGUNG PRIHARDANA	Manajemen	021 UK. Termin 1	2019-09-02 08:03:46	20191	BSM	TERM-BSM 1615310228	500.000
3	1814370133	181056	MUHAMMAD TAQWAJUSLI	Sistem Komputer	023 UK. Termin 3	2019-09-02 08:07:30	20191	BSM	TERM-BSM 1814370133	600.000
4	1910110170	194726	DAH SYAFRIANI	Pendidikan Agama Islam	021 UK. Termin 1	2019-09-02 08:12:59	20191	BSM	TERM-BSM 194726	272.500
5	1714370105	170706	RIZKY ADHYA YURIDANI	Sistem Komputer	021 UK. Termin 1	2019-09-02 08:20:12	20191	BSM	TERM-BSM 1714370105001	500.000
6	1714370105	170706	RIZKY ADHYA YURIDANI	Sistem Komputer	022 UK. Termin 2	2019-09-02 08:20:12	20191	BSM	TERM-BSM 1714370105001	600.000
7	1914370031	190280	RIZKI ALRASYID RAMADHAN	Sistem Komputer	022 UK. Termin 2	2019-09-02 08:22:33	20191	BSM	TERM-BSM 1914370031001	610.000
8	1914370031	190280	RIZKI ALRASYID RAMADHAN	Sistem Komputer	023 UK. Termin 3	2019-09-02 08:22:33	20191	BSM	TERM-BSM 1914370031001	610.000
9	1914370031	190280	RIZKI ALRASYID RAMADHAN	Sistem Komputer	024 UK. Termin 4	2019-09-02 08:22:33	20191	BSM	TERM-BSM 1914370031001	610.000
10	1914370031	190280	RIZKI ALRASYID RAMADHAN	Sistem Komputer	025 UK. Termin 5	2019-09-02 08:22:33	20191	BSM	TERM-BSM 1914370031001	610.000

Cara penggunaan

- Tentukan tanggal bayar
- Pilih bank
- Klik proses untuk melihat langsung
- Untuk mengekspor klik tombol hijau

Laporan Tagihan

Menu laporan ini berfungsi untuk melihat tagihan mahasiswa berdasarkan program studi

Laporan Tagihan Mahasiswa

Program studi:

Stambuk:

Kode Yang Digunakan: Nominal Ceklist

Periode Bayar:

No.	Nama	NPM	NO. HP	Status Akademik	Kelas	Kelompok	Uang Kuliah 1 Tahun	Status Pembayaran					
								TER. 1	TER. 2	TER. 3	TER. 4	TER. 5	TER. 6
1	AFRIWANA PURBA	1715100238	081263462357	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	✓	-	-	-	-
2	AGUNG PAMUNGKAS	1715100373	081284583588	Tidak Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	-	-	-	-	-	-
3	AGUS FERNANDO SIHOMBING	1715100097	085358745788	Tidak Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	-	-	-	-	-	-
4	AINA ASHARI	1715100185	082199644057	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	-	-	-	-	-
5	ALLIYAH AMBARYANI	1715100180	082166556889	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	✓	-	-	-	-
6	ALYSYA FITRI DITA	1715100040	085830318783	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	-	-	-	-	-
7	AMRI ANANDA	1715100222	088261631760	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	-	-	-	-	-
8	ANDHITA JULINDA YORMARISA	1715100019	085281408320	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	-	-	-	-	-
9	ANDIKA NUR RHAMADAN	1715100030	082272175403	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	-	-	-	-	-
10	ANGGI PUSPITA ANANDA	1715100078	081360975299	Aktif	Reguler-1	Umum	6,500,000	✓	-	-	-	-	-

Cara penggunaan :

- Pilih program studi
- Pilih stambuk
- Tentukan kode yang digunakan
- Pilih periode bayar
- Kemudian klik tombol proses untuk melihat langsung
- Klik tombol print untuk mencetak laporan
- Klik tombol export untuk mengekspor ke bentuk excel

Penerimaan Berdasarkan Jenis Biaya

Menu ini untuk melihat laporan penerimaan berdasarkan jenis biaya, tampilannya sebagai berikut :

Penerimaan Berdasarkan Jenis Biaya Pada Tanggal 02 Oktober 2019

Bulan Bayar: Tanggal Bulan

Halaman dibuka dalam waktu 2.3563 detik

No	Kode Biaya	Jenis Biaya	Jumlah
1	021	UK. Termin 1	1,250,000
2	022	UK. Termin 2	31,448,200
3	023	UK. Termin 3	41,395,700
4	024	UK. Termin 4	11,600,700
5	025	UK. Termin 5	1,737,500
6	026	UK. Termin 6	1,735,700
7	101	Ujian Seminar/Kolokium	1,900,000
8	170	Administrasi Wisuda	1,500,000
9	202	Bebas Pustaka	100,000
10	221	Bebas LAB	5,000
11	225	Biaya Magang	450,000
Total Jumlah			93,122,800

Cara penggunaan :

- Tentukan bulan bayar
- Klik tombol proses untuk melihat langsung
- Klik tombol ekspor untuk mengekspor ke bentuk excel

Menu Pengeluaran Rekapitulasi Honor Pegawai

Menu ini berfungsi untuk melihat rekapitulasi honor pegawai berdasarkan unit kerja, tampilannya sebagai berikut :

Periode

No	Unit Kerja	Periode	Jumlah
1	Rektor	September 2019	7.967.500
2	Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	September 2019	10.440.900
3	Rektor Bidang Keuangan dan Umum	September 2019	6.400.000
4	Rektor Bidang Akademik	September 2019	11.384.005
5	Lembaga	September 2019	3.744.286
6	Unit Fakultas Filsafat	September 2019	2.860.000
7	Unit Fakultas Agama Islam	September 2019	5.960.000
8	Unit Fakultas Teknik	September 2019	0
9	Unit Fakultas Ilmu Komputer	September 2019	2.479.200
10	Unit Fakultas Pertanian	September 2019	0
11	Unit Fakultas Ekonomi dan Bisnis	September 2019	2.597.500
12	Unit Pascasarjana	September 2019	9.448.200
13	Unit Fakultas Sosial Sains	September 2019	38.366.600
14	Unit Fakultas Sains & Teknologi	September 2019	48.386.738
15	Unit Fakultas Hukum	September 2019	6.026.700

Cara penggunaan :

- Pilih periode
- Kemudian klik proses

Menu Pengeluaran Rekap Potongan Pegawai

Menu ini berfungsi untuk melihat rekap pengeluaran potongan pegawai berdasarkan jenis pegawai, tampilannya sebagai berikut :

Periode

No	Unit Kerja	Periode	Jumlah
1	Arisan	September 2019	3.000.000
2	Potongan Absensi	September 2019	4.050.000
3	Potongan Biaya Asesor	September 2019	1.000.000
4	Potongan Cicilan Handphone	September 2019	9.236.162
5	Potongan Jamsostek	September 2019	14.208.214
6	Potongan Lain-lain	September 2019	13.081.900
7	Potongan Pajak Penghasilan 21	September 2019	2.219.584
8	Potongan Pinjaman	September 2019	33.511.000
9	Potongan PIPAB	September 2019	4.200.000
10	Potongan Qurban	September 2019	1.650.000
11	Potongan Uang Sekolah Anak	September 2019	18.326.950
12	Surat Peringatan	September 2019	1.950.000
Jumlah Pengeluaran			106.433.810

Cara penggunaan :

- Tentukan periode
- Klik proses untuk melihat langsung
- Klik print untuk mencetak laporan
- Klik export untuk mengekspor ke dalam bentuk excel

Menu Pengeluaran Rekap Honor Dosen

Menu ini berfungsi untuk melihat laporan pengeluaran honor mengajar dosen berdasarkan program studi, tampilannya sebagai berikut :

Periode September 2019 Proses

No	Unit Kerja	Periode	Jumlah
1	Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini	September 2019	17.903.200
2	Prodi Pendidikan Agama Islam	September 2019	38.468.400
3	Prodi Ilmu Filsafat	September 2019	36.945.470
4	Prodi Perpajakan	September 2019	19.960.000
5	Prodi Ilmu Hukum	September 2019	124.795.842
6	Prodi Ekonomi Pembangunan	September 2019	58.024.199
7	Prodi Manajemen	September 2019	288.989.720
8	Prodi Akuntansi	September 2019	125.717.830
9	Prodi Teknik Komputer	September 2019	29.371.160
10	Prodi Teknik Elektro	September 2019	72.656.002
11	Prodi Teknik Arsitektur	September 2019	45.644.959
12	Prodi Sistem Komputer	September 2019	204.781.058
13	Prodi Agroekoteknologi	September 2019	77.231.647
14	Prodi Peternakan	September 2019	29.319.800
15	Prodi Kependidikan Agama Islam	September 2019	0

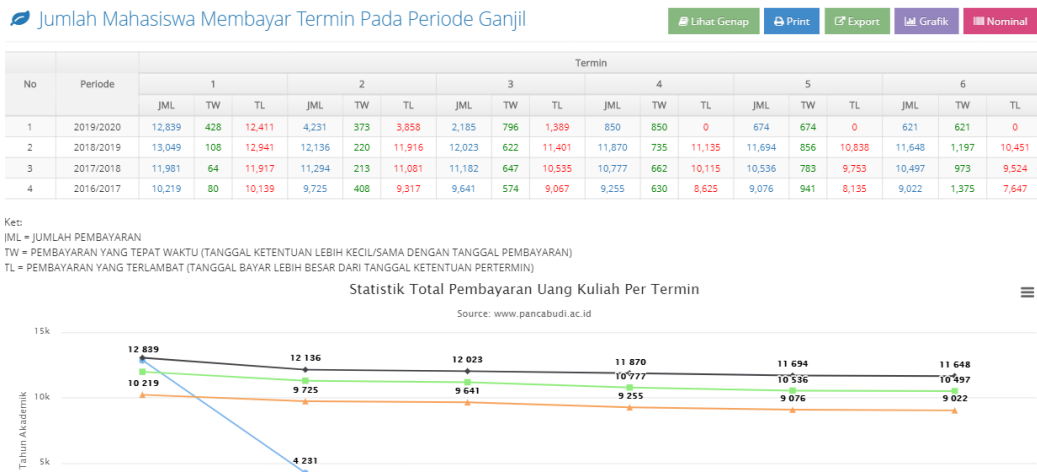
Cara penggunaan :

- Tentukan periode
- Kemudian klik proses

Menu Laporan Statistik

Penerimaan pertermin

Menu ini berfungsi untuk melihat laporan statistik penerimaan dari pembayaran uang kuliah pertermin



Cara penggunaan:

- Tombol lihat genap untuk melihat penerimaan pada semester genap
- Tombol print untuk mencetak laporan penerimaan
- Tombol export untuk mengekspor kedalam bentuk excel
- Tombol grafik untuk melihat laporan berdasarkan grafik

Penerimaan perkelas

Menu ini berfungsi untuk melihat laporan statistik penerimaan berdasarkan kelas

No	Periode	Reguler-1	Reguler-2	Kelas			Reguler-3	Jumlah
1	2019/2020	6.654.666.964	89.520.000	2.709.022.625	2.908.608.750	1.250.000	12.363.068.339	
2	2018/2019	33.431.092.000	1.454.407.500	14.783.786.500	19.376.246.000	34.685.000	69.080.217.000	
3	2017/2018	29.049.955.300	1.983.648.000	10.364.060.100	18.388.015.300	202.350.000	59.988.028.700	
4	2016/2017	23.595.362.500	2.770.112.500	6.405.050.000	15.633.210.500	253.550.000	48.657.285.500	

Page generated in 1.1920928955078E-5 second

Cara penggunaan :

- Tombol print untuk mencetak laporan penerimaan
- Tombol export untuk mengekspor kedalam bentuk excel
- Tombol grafik untuk melihat laporan berdasarkan grafik

Laporan Perbandingan Mahasiswa Terdaftar Dengan Pembayaran Mahasiswa

Menu ini berfungsi untuk melihat Laporan Perbandingan Mahasiswa Terdaftar Dengan Pembayaran Mahasiswa berdasarkan termin

Laporan Perbandingan Mahasiswa Terdaftar Dengan Pembayaran Mahasiswa Sampai Termin Akhir Semester 20191

Stambuk 2019
2019 GANJIL
Proses Print Export

No.	Program Studi	Jumlah Mahasiswa Terdaftar	Jumlah Mahasiswa Membayar						Jumlah Penerima Beasiswa 100%	Jumlah Lulus	Jumlah Mahasiswa LOSSES
			TERMIN 1	TERMIN 2	TERMIN 3	TERMIN 4	TERMIN 5	TERMIN 6			
1	Ekonomi Pembangunan	185	0	74	50	16	13	13	7	0	178
2	Manajemen	852	0	369	229	55	35	32	30	0	822
3	Akuntansi	545	1	238	137	44	32	31	9	0	535
4	Teknik Elektro	342	0	92	33	11	8	8	5	0	337
5	Teknik Arsitektur	90	0	25	11	3	2	2	2	0	88
6	Sistem Komputer	974	0	429	253	74	53	48	45	0	929
7	Teknik Komputer	67	0	37	18	8	4	3	0	0	67
8	Agroteknologi	215	1	79	34	9	6	7	10	0	204
9	Peternakan	117	0	46	21	11	9	9	7	0	110
10	Magister Ilmu Hukum	75	0	11	10	7	7	7	0	0	75
11	Ilmu Hukum	399	1	136	100	29	23	22	8	0	390
12	Ilmu Filsafat	10	0	2	1	0	0	0	3	0	7
13	Pendidikan Agama Islam	198	6	86	59	19	13	13	4	0	188
14	Magister Manajemen	17	1	5	1	1	1	1	0	0	16

Cara penggunaan :

- Pilih stambuk mahasiswa
- Tentukan periode semester
- Kemudian klik tombol proses untuk memproses laporan
- Klik cetak untuk mencetak laporan
- Tombol export berfungsi untuk mengekspor kedalam bentuk excel
- Dan klik angka pada kolom program studi untuk mengekspor laporan berdasarkan program studi

Rekapitulasi Mahasiswa Terdaftar dengan Pembayaran Pendaftaran

Menu ini berfungsi untuk melihat Laporan Rekapitulasi Mahasiswa Terdaftar Dengan Pembayaran Pendaftaran

Rekapitulasi Mahasiswa Terdaftar Dengan Pembayaran Pendaftaran

2015	✕	
2019	✕	
Proses	Print	Export

NO.	TAHUN AJARAN	JUMLAH MAHASISWA		
		TERDAFTAR	BAYAR BIAYA DAFTAR	BAYAR BIAYA DAFTAR ULANG
1	2015 / 2016	4666	4468	4410
2	2016 / 2017	5295	5020	4973
3	2017 / 2018	5140	4750	4711
4	2018 / 2019	4807	4424	4371
5	2019 / 2020	4933	4275	4227

Cara penggunaan :

- Pilih tentang tahun
- Kemudian klik proses
- Untuk mencetak klik print
- Untuk mengesport klik export

Statistik Penerimaan Persemester

Menu ini berfungsi untuk melihat statistic penerimaan persemester

Statistik Penerimaan Per-Semester

Print Export Grafik

No	Periode	Jumlah			
		Piutang	Piutang Tak Tertagih	Piutang Berjalan	Pendapatan
1	20191	55,077,798,965	1,010,715,000	32,866,226,625	21,200,857,340
2	20182	46,074,349,483	4,411,070,200	2,813,820,137	38,849,459,146
3	20181	53,728,096,375	4,648,232,500	422,745,000	48,657,118,875
4	20172	36,404,813,375	3,312,053,375	0	33,092,760,000
5	20171	51,271,236,750	3,957,225,000	3,000,000	47,311,011,750
6	20162	33,442,974,900	2,950,312,500	5,450,000	30,487,212,400
7	20161	45,765,457,000	3,968,513,000	6,550,000	41,790,394,000
8	20152	21,719,309,500	241,690,000	0	21,477,619,500
9	20151	30,882,679,500	225,232,500	2,625,000	30,654,822,000

Page generated in 1.0013580322266E-5 second

Cara penggunaan :

- Klik print untuk mencetak
- Klik tombol export untuk mengesport kedalam bentuk excel
- Klik grafik untuk melihat statistic berdasarkan grafik

Statistik Penerimaan Perprogram Studi

Menu ini berfungsi untuk melihat Statistik Penerimaan Perprogram Studi

Laporan Rekapitulasi Penerimaan Mahasiswa

Program studi:

Stambuk:

Tahun:

Proses

No.	Nama	Tahun 2019												
		Januari	Februari	Maret	April	Mel	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	
1	ADE INKADIAR 1715210095 Beasiswa 50%								021 250000 022 200000					
2	ADINDA KEMALA SARI 1715210053 Beasiswa Anak Pegawai								999 500000					
3	ADINDA REGITA CAHYANI S. 1715210109 Beasiswa Etnis								999 500000					
4	ADY SULAIMAN 1725210204 Umum	022 625000 023 625000 024 625000 025 625000 026 625000	027 625000				028 625000 029 625000 030 625000 031 625000 032 625000							
5	AGUNG PERMADI 1715210034 Beasiswa 50%	022 312500 023 312500 024 312500 025 312500	027 312500	028 312500 029 312500 030 312500 031 312500				032 312500	021 312500 022 312500 023 312500 024 312500					

Cara penggunaan :

- Pilih program studi
- Pilih stambuk
- Pilih tahun
- Kemudian klik proses untuk melihat langsung
- Klik print untuk mencetak
- Klik export untuk menyimpan dalam bentuk excel

Laporan Rekapitulasi Seluruh Mahasiswa

Menu ini berfungsi untuk merekap laporan seluruh mahasiswa

Laporan Rekapitulasi Seluruh Penerimaan

Tahun:

Proses

No.	Jenis Penerimaan	Tahun 2018											
		Januari	Februari	Maret	April	Mel	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	PENDAFTARAN	91,350,000	36,150,000	68,250,200	3,250,000	71,200,000	150,550,000	1,778,750,000	3,909,060,000	1,148,050,000	129,410,000	40,560,000	13,650,000
2	UANG KULIAH	12,281,824,750	4,525,385,500	3,637,448,100	2,168,960,500	2,204,923,500	7,925,285,500	8,635,936,450	6,057,364,300	5,619,888,200	3,724,203,250	3,336,820,000	7,599,090,500
3	UJIAN-UJIAN	221,765,000	543,341,000	242,430,000	244,950,000	121,325,000	31,300,000	180,850,000	575,050,000	185,225,000	223,375,000	160,450,000	122,010,000
4	WISUDA	43,450,000	486,700,000	163,500,000	304,150,000	9,000,000	7,500,000	75,400,000	541,750,000	145,350,000	126,850,000	134,500,000	95,450,000
5	LEGALISIR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	PRAKTIKUM	5,180,000	4,480,000	7,690,000	4,400,000	2,500,000	730,000	13,570,000	21,360,000	9,440,000	6,560,000	4,230,000	3,450,000
7	BIMBEL	8,875,000	3,800,000	200,000	100,000	0	0	0	200,000	0	0	200,000	0
8	ATRIBUT	3,203,000	39,805,000	21,215,000	36,005,000	3,505,000	500,000	4,300,000	36,940,000	16,915,000	9,145,000	11,870,000	17,485,000
9	LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SUMBANGAN PENDIDIKAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cara penggunaan :

- Pilih tahun
- Kemudian klik proses untuk melihat langsung
- Klik print untuk mencetak
- Klik export untuk menyimpan kedalam excel

Laporan Rekapitulasi Seluruh Program Studi

Menu ini berfungsi untuk merekap laporan seluruh program studi

Laporan Rekapitulasi Penerimaan Programstudi Manajemen Tahun 2019 Stambuk 2018

Tahun

Stambuk

Programstudi

No.	Stambuk	Jenis Penerimaan	Tahun 2019												
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	
1	2018	BIAYA DAFTAR	5,000,000	1,000,000	0	1,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2018	BIAYA DAFTAR ULANG	0	2,100,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	2018	ANGGOTA PERPUSTAKAAN	0	200,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2018	UK. TERMIN 1	0	665,000	0	0	0	0	13,889,750	474,556,000	6,900,000	0	0	0	0
5	2018	UK. TERMIN 2	94,615,000	0	0	0	0	0	3,529,750	25,742,250	97,612,500	25,042,500	0	0	0
6	2018	UK. TERMIN 3	146,470,000	0	0	0	0	0	2,329,750	12,084,750	23,659,250	32,025,000	0	0	0
7	2018	UK. TERMIN 4	241,577,500	0	0	0	0	0	1,729,750	9,084,750	3,107,500	1,781,750	0	0	0
8	2018	UK. TERMIN 5	317,282,500	1,200,000	0	0	0	0	1,729,750	7,884,750	3,107,500	1,180,000	0	0	0
9	2018	UK. TERMIN 6	366,880,000	2,527,500	0	0	0	0	1,131,750	7,288,500	1,907,500	1,180,000	0	0	0
10	2018	UK. TERMIN 7	8,167,500	506,945,000	2,057,500	0	0	0	549,750	1,214,750	580,000	580,000	0	0	0
11	2018	UK. TERMIN 8	1,327,500	24,495,000	107,095,000	76,312,500	37,470,000	161,417,500	45,257,250	1,277,250	580,000	580,000	0	0	0
12	2018	UK. TERMIN 9	600,000	7,965,000	9,547,500	84,700,000	71,047,500	220,037,500	51,767,250	1,277,250	600,000	580,000	0	0	0
13	2018	UK. TERMIN 10	600,000	6,037,500	3,855,000	11,602,500	77,207,500	279,877,500	64,302,250	1,277,250	600,000	0	0	0	0
14	2018	UK. TERMIN 11	600,000	3,982,500	3,127,500	3,127,500	24,360,000	322,870,000	82,632,250	2,004,750	600,000	0	0	0	0
15	2018	UK. TERMIN 12	600,000	3,982,500	3,127,500	1,200,000	16,740,000	305,222,500	106,444,750	4,187,250	0	0	0	0	0

Cara penggunaan :

- Pilih tahun
- Pilih stambuk
- Pilih program studi
- Kemudian klik proses untuk melihat langsung
- Klik print untuk mencetak
- Klik export untuk menyimpan kedalam file excel