



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

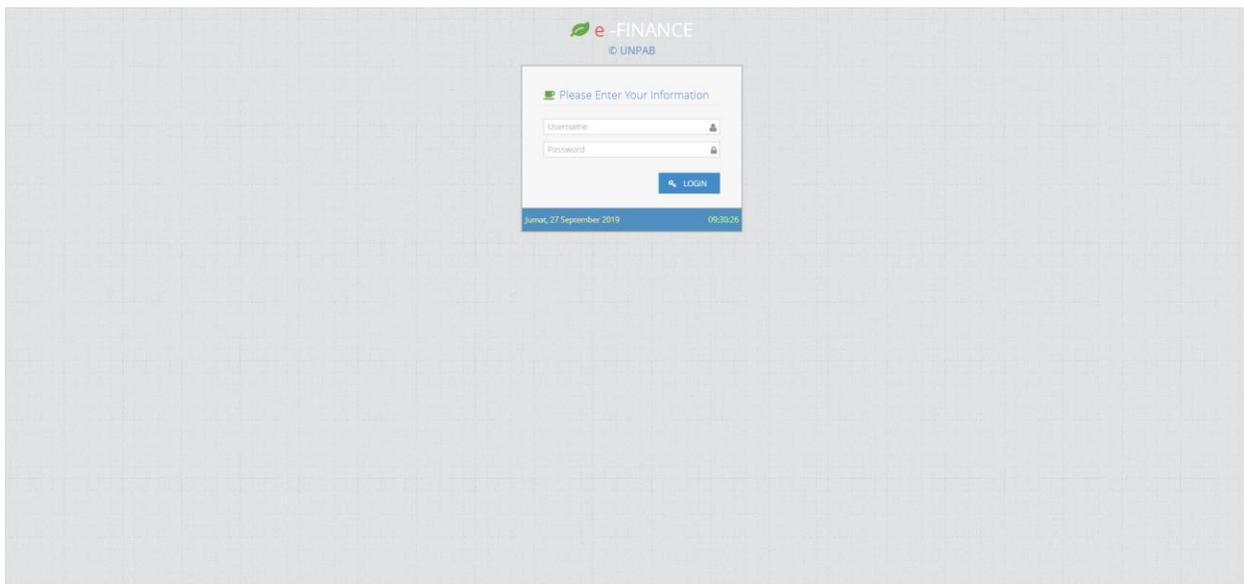
Isnar Sumartono, S.Kom., M. Kom

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

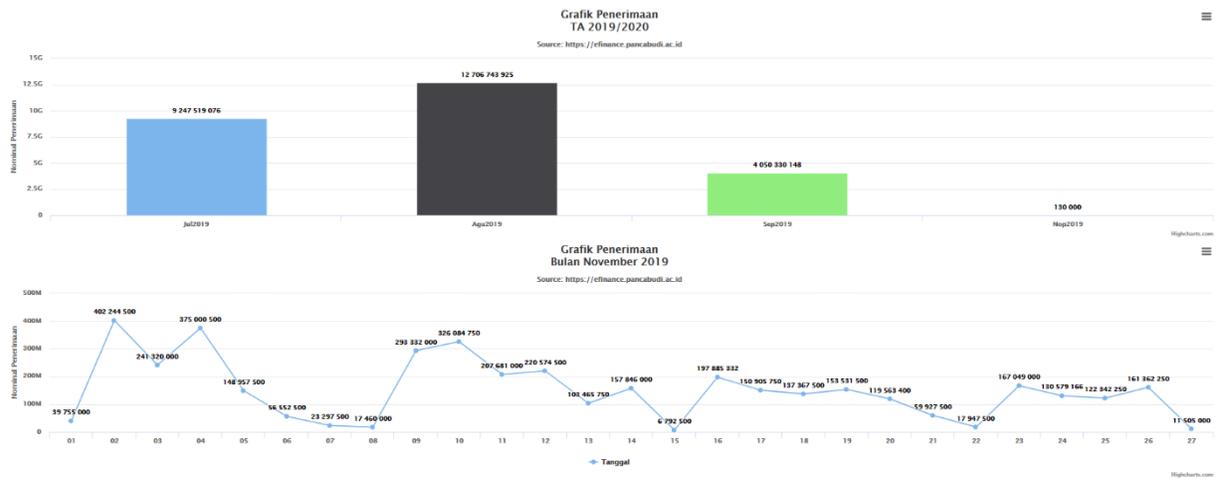
IO6BRZ

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

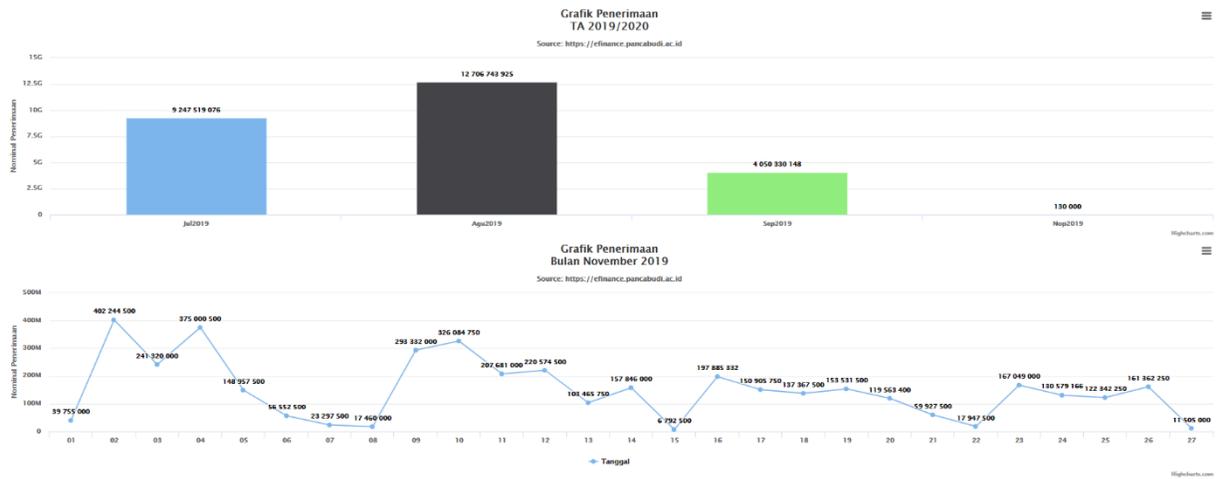
Sehingga akan menampilkan halaman utama seperti pada gambar berikut :



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

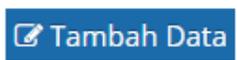
menu **Jenis biaya** ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat, menambahkan dan mengedit jenis biaya berdasarkan kode biaya, untuk melihat jenis biaya dapat dilakukan sebagai berikut :

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

| No | Kode | Jenis Biaya | Grup Biaya | Status | Aksi |
|----|------|----------------------|-----------------|--------|------|
| 1 | 001 | Biaya Daftar | Calon Mahasiswa | Aktif | |
| 2 | 002 | Biaya Daftar Ulang | Calon Mahasiswa | Aktif | |
| 3 | 000 | 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 :

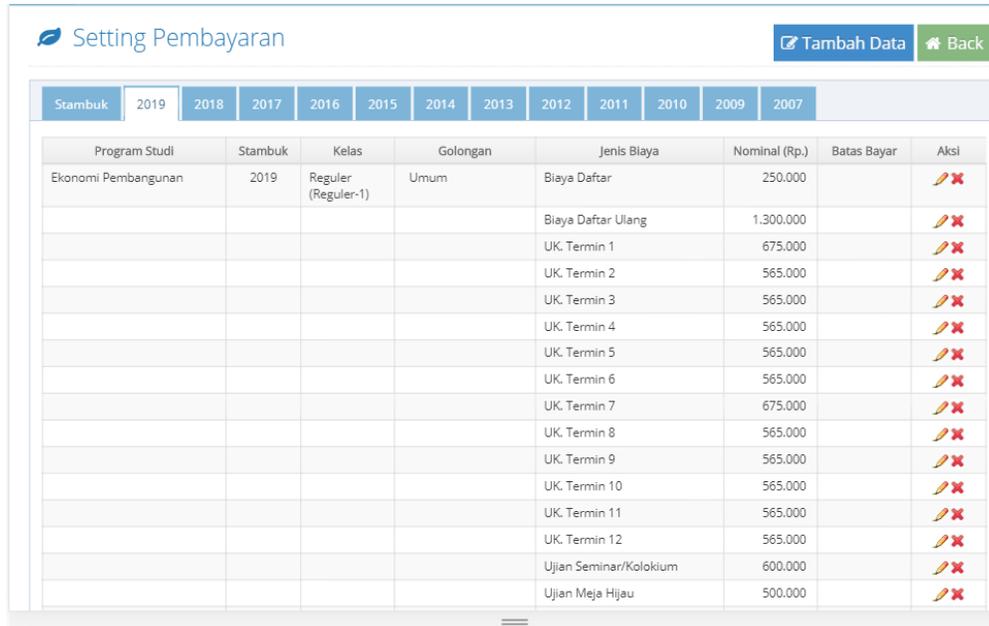
- Pertama klik menu **referensi** dan kemudian klik **Pengaturan Pembayaran**.
- Maka akan tampil seluruh daftar program studi.

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 header with a logo and the text 'Setting Pembayaran'. To the right of the header are two buttons: 'Tambah Data' (Add Data) and 'Back'. Below the header is a navigation bar with tabs for each year 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 the year 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 OK

| 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 27 September 2019 Simpan

| 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 2019/2020
Termin UK. Termin 3
Tanggal Batas 27 September 2019
Persen (%)

Simpan << Balik

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 OK

| 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 27 September 2019 Simpan

| 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="button" value="x"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Manajemen | 163125 | 1615310690 | Agustina Prianty | Dunkin Donat | T | 20171 | Dunkin Donat | <input type="button" value="x"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Manajemen | 163125 | 1615310690 | Agustina Prianty | Dunkin Donat | A | 20161 | Dunkin Donat | <input type="button" value="x"/> | <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

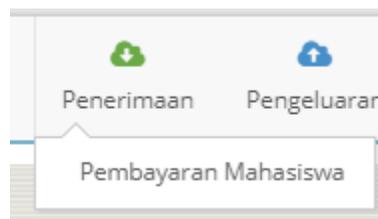
Untuk mengedit data **Semester Keuangan** dapat dilakukan, dengan cara klik tombol **pencil** pada tombol aksi.

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 dalam 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

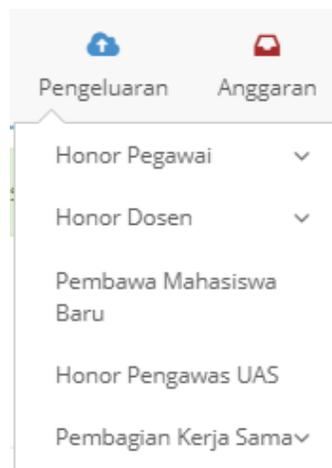
Dan pada halaman dibawah terdapat table untuk membuat tagihan, berikut tampilan untuk membuat tagihan :

| 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"/> |

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 Maksuam | 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  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 nomina | 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 *

Cara Penggunaan:

1. Pilih Jenis Potongan
2. Pilih Tanggal Payroll Potongan
3. Klik tombol Proses
4. Isikan Nominal pada Jumlah Potongan sesuai Nama Pegawai
5. Klik tombol Add atau Enter
6. 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 | |
| | | | | | | | | |

Cara Penggunaan menu potongan honor pegawai:

1. Pilih Jenis Potongan
2. Pilih Tanggal Payroll Potongan
3. Klik tombol Proses
4. Isikan Nominal pada Jumlah Potongan sesuai Nama Pegawai
5. Klik tombol Add atau Enter
6. 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 Syehputra | 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 unit 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 rekap 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 Filsafat | 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

 Print  Export

| 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 | KHAIRUNNISSA 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 rekapan 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 mengeskport 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 mengeskport 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