



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP	:	6.4.2.3/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019
TGL. PEMBUATAN	:	13 Desember 2019
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	13 Desember 2019
DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Mustofa 197009242003121001
NAMA SOP	:	Penagihan Piutang Mahasiswa
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Direktur Nomor 002/SJ-IND.7.2/PER/08/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta 2. Peraturan Direktur Nomor 019/SJ-IND.7.2/PER/12/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta		1. Memahami peraturan akademik 2. Memahami sistem penjaminan mutu internal
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
		1. Komputer 2. Ms. Office 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP Penagihan Piutang Mahasiswa terabaikan maka proses perhitungan keuangan tidak <i>balance</i>		Penginputan pembukuan ke daftar piutang

SOP AP PENAGIHAN PIUTANG MAHASISWA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Bendahara Penerima	Unit Administrasi Umum	Pudir II	Direktur	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menyusun data mahasiswa yang menunggak pembayaran, kemudian menyerahkan ke unit administrasi umum								Rekap Surat Dispensasi Mahasiswa	Data Surat Disepnsasi Mahasiswa	
2	Membuat surat penagihan berdasarkan data-data yang diserahkan bendahara penerima kemudian diserahkan ke Pudir II								Data Surat Disepnsasi Mahasiswa	Surat Penagihan	
3	Memeriksa surat penagihan, jika disetujui akan membubuhi paraf								Surat Penagihan	Surat Penagihan yang diparaf Pudir II	
4	Memeriksa surat penagihan, jika disetujui menandatangani surat penagihan								Surat Penagihan yang diparaf Pudir II	Surat Penagihan yang ditandatangani Direktur	
5	Membukukan ke daftar piutang								Surat Penagihan yang ditandatangani Direktur	Daftar Piutang	
6	Mengadgandakan surat penagihan dan mengirimkan surat penagihan								Surat penagihan yang telah ditandatangani direktur dan cap STMI	Pengiriman surat penagihan ke mahasiswa	

7	Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran ke bendaharan penerima						Blangko Pembayaran		Bukti Pembayaran	
8	Menerima bukti pembayaran dan melakukan input ke sistem Sistem Informasi Akademik Keuangan						Sistem Informasi Akademik Keuangan		Daftar Piutang Terupdate	
9	Membuat Surat Penagihan Ke-2						Surat Penagihan Ke-2		Surat Penagihan Ke-2	
10	Memeriksa surat penagihan, jika disetujui akan membubuhi paraf						Surat Penagihan Ke-2		Surat Penagihan Ke-2 yang diparaf Pudir II	
11	Memeriksa surat penagihan, jika disetujui menandatangani surat penagihan						Surat Penagihan Ke-2 yang diparaf Pudir II		Surat Penagihan Ke-2 yang ditandatangani Direktur	
12	Membukukan daftar piutang						Surat Penagihan Ke-2 yang ditandatangani Direktur		Daftar Piutang	
13	Mengagendakan surat penagihan Ke-2 dan mengirimkan surat penagihan ke-2						Surat Penagihan Ke-2		Pengiriman surat penagihan ke mahasiswa	
14	melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran ke bendahara penerima						Blangko Pembayaran		Bukti Pembayaran	
15	Menerima bukti pembayaran dan melakukan input ke Sistem Informasi Akademik Keuangan						Sistem Informasi Akademik Keuangan		Daftar Piutang Terupdate	
16	Membuat surat penagihan ke-3						Surat Penagihan Ke-3		Surat Penagihan Ke-3	

17	Memeriksa surat penagihan ke-3, jika disetujui akan membubuhi paraf					Surat Penagihan Ke-3		Surat Penagihan Ke-3 yang diparaf Pudir II	
18	Memeriksa surat penagihan ke-3, jika disetujui menandatangani surat penagihan					Surat Penagihan Ke-3 yang diparaf Pudir II		Surat Penagihan Ke-3 yang ditandatangani Direktur	
19	Membukukan daftar piutang					Surat Penagihan Ke-3 yang ditandatangani Direktur		Daftar Piutang	
20	mengagendakan surat penagihan ke-3 dan mengirimkan surat penagihan ke-3					Surat Penagihan Ke-2		Pengiriman surat penagihan ke mahasiswa	
21	melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran ke bendahara penerima					Blangko Pembayaran		Bukti Pembayaran	
22	Menerima bukti pembayaran dan melakukan input ke Sistem Informasi Akademik Keuangan					Sistem Informasi Akademik Keuangan		Daftar Piutang Terupdate	