



Solusi Kampus Indonesia
Gamatechno Indonesia Group

USER MANUAL

Sistem Informasi Pembayaran

Panduan bagi Operator

eCampuz

PT. Solusi Kampus Indonesia



Daftar Isi

Daftar Isi	2
1. Pendahuluan	4
1.1. Tentang Sistem	4
1.2. Tentang Dokumen	4
2. Arsitektur	5
2.1. Arsitektur Sistem	5
2.2. Arsitektur Aplikasi.....	5
3. Pengguna	7
4. Flowchart	7
4.1. Pembayaran Pendaftaran Mahasiswa Baru.....	8
4.2. Pembayaran Registrasi Mahasiswa Baru	9
4.3. Pembayaran Heregistrasi Mahasiswa Lama	10
5. Alur Utama Dari Sistem	11
5.1. Setting Data Master Pembayaran.....	11
5.1.1. Setting Jenis Pembayaran.....	11
5.1.2. Setting Jenis Biaya	13
5.2. Pembayaran Pendaftaran Mahasiswa	15
5.2.1. Input dan Aktifkan Periode.....	15
5.2.2. Setting Tarif Pendaftaran	16
5.2.3. Generate Token Pendaftaran	17
5.2.4. Pembelian Token Manual.....	18
5.3. Pembayaran Mahasiswa	19
5.3.1. Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa	19
5.3.2. Potongan Pembayaran	22
5.3.2.1. Setting Potongan Pembayaran	22
5.3.2.2. Assign Calon Mahasiswa atau Mahasiswa Potongan	24
5.3.3. Tagihan Mahasiswa	26
5.3.3.1. Setting Tagihan	26
5.3.3.2. Edit Tagihan Mahasiswa	28
5.3.4. Pembayaran Manual	30

5.3.5.	Unverifikasi Pembayaran.....	31
5.4.	Laporan Pembayaran.....	32
5.4.1.	Laporan Piutang.....	32
5.4.2.	Laporan Histori Pembayaran.....	33

1. Pendahuluan

1.1. Tentang Sistem

Sistem Informasi Pembayaran Mahasiswa merupakan sistem informasi berbasis web yang dikembangkan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan pembayaran mahasiswa. Penyelenggaraan ini mencakup persiapan data master terkait pembayaran, pengelolaan tarif pendaftaran, pembayaran registrasi heregistrasi, pembuatan tagihan, dan proses pembayaran yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Registrasi dan Sistem Informasi Akademik.

Terkait dengan proses pembayaran pendaftaran, registrasi, dan heregistrasi, ada 3 aplikasi yang akan terlibat, yaitu sebagai berikut.

- a. **gtPembayaran** : berperan sebagai aplikasi back office dari proses pembayaran, baik admisi ataupun pembayaran bagi mahasiswa (SPP, Uang Gedung, dll.).
- b. **gtRegistrasi** : berperan sebagai aplikasi back office dari proses pendaftaran dan penerimaan mahasiswa baru, serta proses registrasi mahasiswa baru. Terkait proses pembayaran, gtRegistrasi berperan untuk memantau status pembayaran dan registrasi bagi operator registrasi.
- c. **gtAkademik** : terkait proses pembayaran, gtRegistrasi berperan untuk memantau status pembayaran dan registrasi bagi operator akademik.

Diharapkan dengan adanya sistem ini, pengelolaan pembayaran dapat berlangsung lebih efektif dan efisien.

1.2. Tentang Dokumen

Dokumen ini diharapkan dapat berfungsi sebagai panduan bagi operator dalam mengoperasikan aplikasi-aplikasi yang nantinya bisa untuk membantu proses pembayaran. Panduan ini dimulai dari panduan untuk mengelola data master pembayaran, persiapan proses pembayaran pendaftaran, registrasi mahasiswa baru, dan heregistrasi mahasiswa lama, serta menampilkan laporan pembayaran.

Tujuan dari dibuatnya dokumen ini antara lain adalah sebagai berikut.

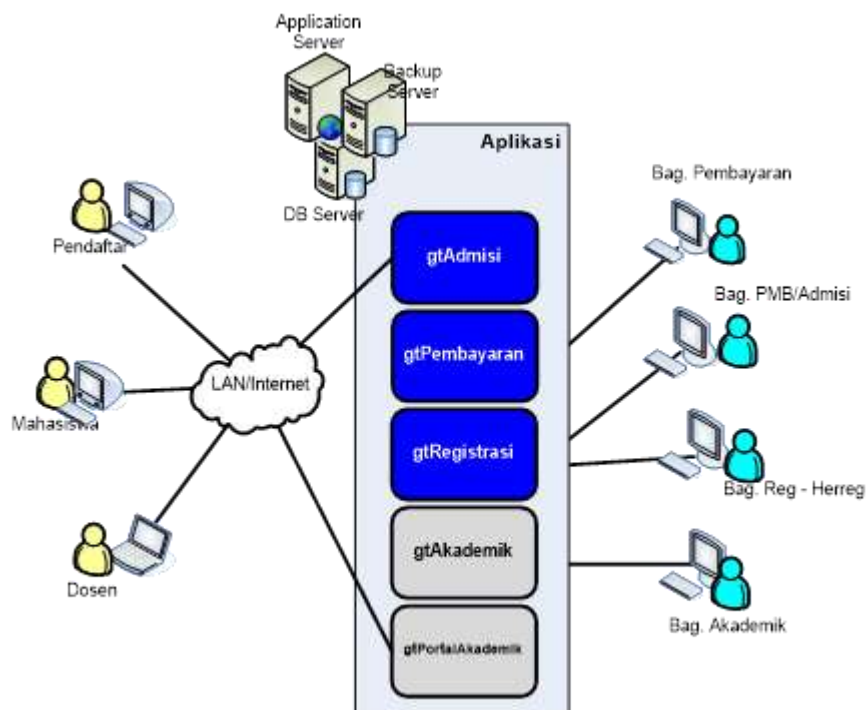
1. Melatih para operator untuk dapat menggunakan aplikasi dalam mengelola pembayaran mahasiswa.
2. Operator dapat memantau pembayaran mahasiswa melalui aplikasi gtPembayaran sekaligus dapat mendapatkan laporan mengenai pembayaran yang dilakukan oleh mahasiswa.

Pada *handout* ini, akan dijelaskan langkah-langkah *setting* yang perlu dilakukan melalui aplikasi gtPembayaran terkait dengan proses pendaftaran, pembayaran registrasi, dan pembayaran heregistrasi.

2. Arsitektur

2.1. Arsitektur Sistem

Arsitektur sistem eCampuz secara garis besar dapat digambarkan sebagai berikut.



2.2. Arsitektur Aplikasi

Aplikasi yang terlibat dalam proses Admisi yang dijelaskan dalam dokumen ini melibatkan beberapa aplikasi, diantaranya adalah gtPembayaran, gtRegistrasi, dan gtAkademik.

Setiap aplikasi tersebut mempunyai alamat tersendiri dan halaman utama yang berbeda pula, yaitu seperti yang terlihat dibawah ini :

a. gtPembayaran

Aplikasi gtPembayaran bisa diakses dengan format alamat sebagai berikut : [nama singkat campus.ecampuz.com]. Nama singkat kampus silahkan diganti dengan domain yang telah disepakati.

Contoh alamat : <http://NamaSingkatCampus.ecampuz.com/gtpembayaran/>

b. gtRegistrasi

Aplikasi gtRegistrasi bisa diakses dengan format alamat sebagai berikut : [nama singkat campus.ecampuz.com]. Nama singkat kampus silahkan diganti dengan domain yang telah disepakati.

Contoh Alamat : <http://NamaSingkatCampus.ecampuz.com/gtregistrasi/>

c. gtAkademik

Aplikasi gtRegistrasi bisa diakses dengan format alamat sebagai berikut : [nama singkat campus.ecampuz.com]. Nama singkat kampus silahkan diganti dengan domain yang telah disepakati.

Contoh Alamat : <http://NamaSingkatCampus.ecampuz.com/eakademik/>



3. Pengguna

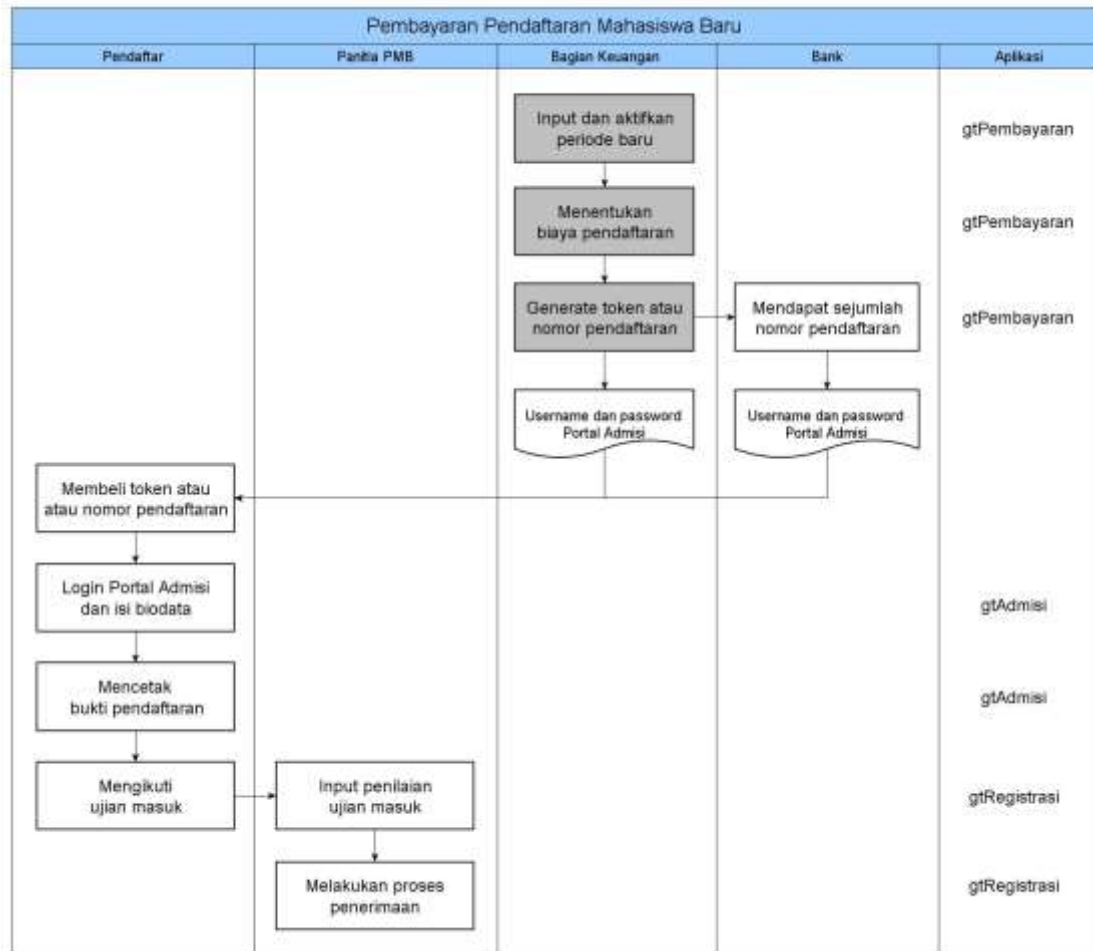
Masing-masing aplikasi diakses oleh pengguna yang berbeda sesuai dengan fungsi dari aplikasi dan peran dari pengguna. Berikut ini adalah daftar aplikasi yang dipetakan berdasarkan penggunaannya.

- a. **gtAdmisi** diakses oleh **Pendaftar**
- b. **gtRegistrasi** diakses oleh **petugas Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)**
- c. **gtPembayaran** diakses oleh **bagian Pembayaran Mahasiswa/Keuangan**

4. Flowchart

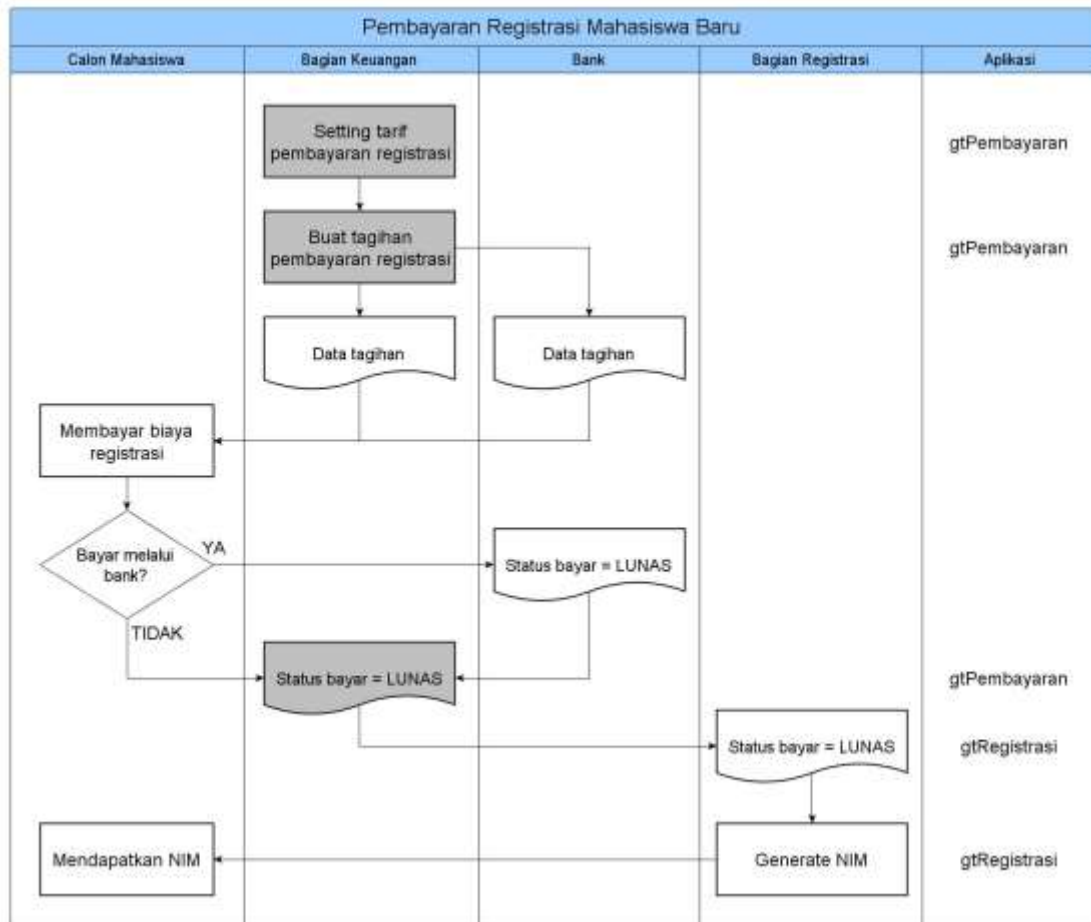
Sistem Informasi Pembayaran adalah sebuah sistem informasi yang dikhususkan untuk mengelola dan memonitor proses pembayaran mahasiswa mulai dari penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa baru, dan herregistrasi mahasiswa lama.

4.1. Pembayaran Pendaftaran Mahasiswa Baru



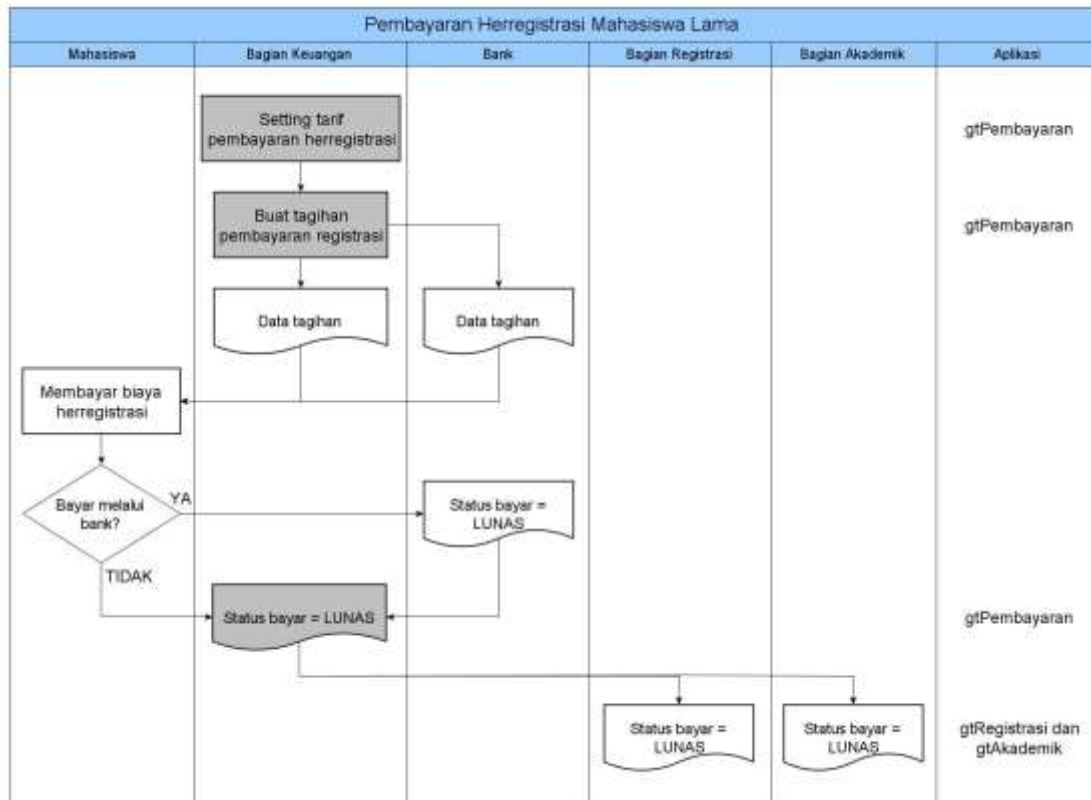
Catatan: peran Bank di dalam bisnis proses di atas adalah apabila pihak kampus sudah bekerja sama dengan bank untuk skema pembayaran H2H maupun P2H.

4.2. Pembayaran Registrasi Mahasiswa Baru



Catatan: peran Bank di dalam bisnis proses di atas adalah apabila pihak kampus sudah bekerja sama dengan bank untuk skema pembayaran H2H maupun P2H.

4.3. Pembayaran Heregistrasi Mahasiswa Lama



Catatan: peran Bank di dalam bisnis proses di atas adalah apabila pihak kampus sudah bekerja sama dengan bank untuk skema pembayaran H2H maupun P2H.

5. Alur Utama Dari Sistem

5.1. Setting Data Master Pembayaran

Sebelum implementasi proses pembayaran mahasiswa, terlebih dahulu harus dilakukan setting data master yang menjadi dasar langkah yang harus dilakukan sebelum proses pembayaran dilakukan.

5.1.1. Setting Jenis Pembayaran

Setting jenis pembayaran merupakan pengaturan jenis-jenis pembayaran yang akan dibayarkan oleh calon mahasiswa maupun mahasiswa, sebagai contoh adalah jenis pembayaran pendaftaran, registrasi, dan herregistrasi.

Langkah-langkah untuk melakukan setting jenis pembayaran adalah sebagai berikut :

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Pembayaran** → **Jenis Pembayaran**.
3. Pada halaman **Jenis Pembayaran**, klik tombol **Tambah**.

NOMOR	KODE	NAMA JENIS PEMBAYARAN	TIPE JENIS PEMBAYARAN	AKSI
1	01	Heregistrasi	reguler	
2	12	Pendaftaran Mahasiswa Baru	pendaftaran	

4. Isikan data-data yang dibutuhkan seperti :
 - **Kode jenis pembayaran:** kode untuk jenis pembayaran.
 - **Nama jenis pembayaran:** penamaan jenis pembayaran.
 - **Tipe jenis pembayaran:** pilihan tipe jenis pembayaran, yaitu reguler, periode, atau pendaftaran.

Catatan:

- a. Jenis pembayaran dengan tipe pendaftaran merupakan jenis pembayaran yang terkait dengan pendaftaran dan digunakan pada saat *setting* tarif pendaftaran (dijelaskan pada Bab 2.2).
 - b. Jenis pembayaran dengan tipe reguler dan periode merupakan jenis pembayaran yang terkait dengan pembayaran mahasiswa baik per angkatan maupun per periode.
- **Integrasi** : integrasi untuk pengiriman status pembayaran ke beberapa aplikasi lainnya secara otomatis.
 - Setting integrasi yang biasanya diterapkan pada jenis pembayaran registrasi adalah memberi tanda ✓ pada pilihan gtRegistrasi.
 - Sedangkan setting integrasi yang biasanya diterapkan pada jenis pembayaran herregistrasi adalah memberi tanda ✓ pada pilihan gtRegistrasi dan gtAkademik.
 - **Status mahasiswa** : pilihan status mahasiswa untuk suatu jenis pembayaran.
5. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan penambahan atau klik tombol **Batal** untuk membatalkan penambahan data.

Manajemen Jenis Pembayaran

Tambah Jenis Pembayaran

Kode Jenis Pembayaran: 08 *

Nama Jenis Pembayaran: Registrasi *

Tipe Jenis Pembayaran: reguler

Integrasi

- gtAdmisi
- gtAkademik
- gtCloud
- gtFinansiAkuntansi
- gtFinansiAnggaran
- gtFinansiCloud
- gtFinansiKeuangan
- gtFinansiPembayaran
- gtPustaka
- gtRegistrasi
- gtSdm

Status Mahasiswa

- CALON MAHASISWA
- AKTIF
- DROP-OUT/PUTUS STUDI
- SEDANG DOUBLE DEGREE
- KELUAR
- LULUS
- NON-AKTIF
- UNKNOWN
- CUTI

Simpan **Batal**

5.1.2. Setting Jenis Biaya

Jenis biaya merupakan detail komponen-komponen biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa dari suatu jenis pembayaran. Pengaturan jenis biaya juga dikelompokkan berdasarkan kelompok jenis biaya tertentu sesuai dengan ketentuan kampus.

Langkah-langkah untuk melakukan setting jenis biaya adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Pembayaran → Jenis Biaya**.
3. Pada halaman **Manajemen Jenis Biaya**, klik tombol **Tambah**.

Manajemen Jenis Biaya

Pencarian

Nama Kelompok Jenis biaya: -- SEMUA --

Nama Jenis Biaya:

Tampilkan >>

<< < 1-20 dari 20 > >>

+ Tambah Hapus

NOMOR	<input type="checkbox"/>	KODE JENIS BIAJA	NAMA JENIS BIAJA	NAMA KELOMPOK JENIS BIAJA	DENDA UNTUK	STATUS	AKSI
1	<input type="checkbox"/>	1	SPP	Lain-lain		Aktif	
2	<input type="checkbox"/>	10	Dana Pendukung Pendidikan	Lain-lain		Aktif	

4. Isikan data-data yang dibutuhkan seperti :

- **Nama kelompok jenis biaya** : pilihan kelompok untuk jenis biaya.

Catatan:

- Pilih kelompok jenis biaya “SKS Teori” atau “SKS Praktikum” apabila jumlah biaya yang dibayar oleh Mahasiswa bergantung pada jumlah SKS Teori dan Praktikum yang diambil Mahasiswa saat melakukan KRS.
- Pilih kelompok jenis biaya “Jatah SKS” apabila jumlah biaya yang dibayar oleh Mahasiswa bergantung pada Jatah SKS berdasarkan IPS tanpa melakukan KRS terlebih dahulu.
- Pilih kelompok jenis biaya “Matakuliah” apabila tidak ada perbedaan jumlah biaya antara matakuliah teori dan praktik dan hanya menghitung berapa jumlah matakuliah yang diambil oleh Mahasiswa, juga dapat dipakai untuk jenis pembayaran biaya ujian yang ditagihkan sejumlah matakuliah yang telah diambil Mahasiswa.
- Pilih kelompok jenis biaya “Lain-lain” untuk biaya yang umum seperti uang gedung, SPP, dan lain sebagainya.

- **Nama jenis biaya** : penamaan jenis biaya.
- **Status** : pilihan aktif atau tidak suatu jenis biaya. Untuk pengaktifan jenis biaya centang pada kolom yang tersedia. Apabila dipilih untuk tidak aktif, maka jenis biaya tersebut tidak akan tampil pada daftar jenis biaya saat melakukan setting tarif.

5. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan penambahan atau klik tombol **Batal** untuk membatalkan.

Manajemen Jenis Biaya

Tambah Jenis Biaya

Nama Kelompok Jenis biaya: Lain-lain *

Kode Jenis Biaya: 12 *

Nama Jenis Biaya: Uang Gedung *

Status: **Set Aktif**

Simpan **Batal**

Beri tanda centang

5.2. Pembayaran Pendaftaran Mahasiswa

5.2.1. Input dan Aktifkan Periode

Periode yang dimaksud adalah data periode semester aktif dimana mahasiswa melakukan kegiatan pembayaran. Melakukan input dan mengaktifkan periode baru dilakukan sebelum proses kegiatan pembayaran di suatu periode baru berlangsung.

Langkah-langkah untuk melakukan input dan mengaktifkan periode baru adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Pembayaran → Periode**.
3. Pada halaman **Manajemen Periode**, klik tombol **Tambah** untuk menambah data periode baru.

Manajemen Periode

Pencarian
Tahun Periode:
Tampilkan >>

<< < 1-20 dari 50 > >>

+ Tambah Hapus

NOMOR	<input type="checkbox"/>	PERIODE	TAHUN PERIODE	STATUS	AKSI
1	<input type="checkbox"/>	Genap	2017/2018	Tidak	
2	<input type="checkbox"/>	Ganjil	2017/2018	Aktif	

4. Selanjutnya akan tampil halaman **Tambah Periode**, isikan data-data yang diperlukan :
 - **Tahun Periode** : input dengan tahun Periode baru.
 - **Jenis Periode** : pilihan Jenis Periode (ganjil atau genap).

- **Status Set Aktif** : pilihan untuk mengaktifkan periode. Untuk mengaktifkan periode centang pada kolom yang tersedia.
5. Tekan **Simpan** untuk menyimpan penambahan atau tekan **Batal** untuk membatalkan.


5.2.2. Setting Tarif Pendaftaran

Tarif pendaftaran untuk pembelian formulir pendaftaran harus ditentukan terlebih dahulu sebelum panitia PMB memulai proses PMB. Langkah-langkah untuk melakukan setting tarif pendaftaran adalah sebagai berikut :


1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pilih menu **Referensi Pembayaran** → **Setting Tarif Pendaftaran**.
3. Klik tombol **Tambah**.

NOMOR	PERIODE	JENIS PEMBAYARAN	GELOMBANG	JALUR	KELOMPOK UJIAN	TANGGAL AWAL BAYAR	TANGGAL AKHIR BAYAR	AKSI
1	2017/2018 Ganjil	Pendaftaran Mahasiswa Baru	Gelombang - I	Non-Reguler	AJ	19 Dec 2016	13 Jul 2017	+ Tambah Hapus

4. Isikan data-data tarif pendaftaran yang akan dibuat.
5. Klik tombol **Tambah** pada bagian **Detail Pembayaran** untuk menambahkan detail komponen biaya yang harus dibayarkan oleh pendaftar pada saat membeli formulir

pendaftaran. Kemudian pada pop-up yang tampil, klik tombol  untuk menambahkan komponen jenis biaya.

6. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan tarif pendaftaran.



The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is titled "Manajemen Setting Tarif Pendaftaran" and contains several form fields for configuring fees, such as "Jenis Pembayaran", "Periode", "Gelombang", "Jalur Masuk", "Kelompok Ujian", "Masa Pendaftaran", "Pembayaran Awal", and "Pembayaran Akhir". At the bottom of this form, there are "Simpan" and "Batal" buttons. A red circle highlights the "Simpan" button. The bottom screenshot is titled "Manajemen Detail Biaya" and shows a search interface with a "Tampilkan" button. Below the search bar is a table with columns "NOMOR", "JENIS BIAYA", "NOMINAL BIAYA", and "AKSI". The table lists two items: "1 Baju Laboratorium" and "2 Dana kemahasiswaan dan Asuransi Mahasiswa". A red box highlights the "Pilih jenis biaya" text, and a red circle highlights the "pilih" button in the "AKSI" column for the first row. A red arrow points from the "Tambah" button in the top screenshot to the "Pilih jenis biaya" box in the bottom screenshot.

5.2.3. Generate Token Pendaftaran

Generate token pendaftaran adalah proses melakukan generate nomer pendaftaran yang digunakan oleh Pendaftar untuk melakukan pendaftaran online melalui gtAdmisi. Langkah-langkah untuk melakukan generate token pendaftaran adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pilih menu **Referensi Pembayaran** → **Referensi Tagihan**.
3. Di halaman **Export Token Pendaftaran**, sesuaikan filter dengan jalur masuk yang akan digenerate token pendaftarannya, kemudian klik tombol **Generate Nomor Pendaftaran**.

- Setelah daftar nomor pendaftaran tampil, klik tombol **Simpan**. Apabila sudah ada kerjasama antara pihak kampus dan bank, serta sudah terhubung dengan sistem bank, maka ketika klik tombol **Simpan**, daftar token akan terkirim juga ke sistem bank.

Export Token Pendaftaran

Periode:
 Gelombang:
 Jalur Masuk:
 Kelompok Ujian:
 Jenis Pembayaran:
 Range:

Generate Nomor Pendaftaran »



BILL NUMBER	BILL NUMBER AKHIR	JENIS PEMBAYARAN	JALUR	KELOMPOK UJIAN	WAKTU KULIAH	GELOMBANG	TANGGAL AWAL PEMBAYARAN	TANGGAL AKHIR PEMBAYARAN	KODE PEMBAYARAN	NOMINAL	KETERANGAN
17000001	17000050	Pendaftaran Mahasiswa Baru	Kemitraan	UT	Pagi - Reg	Gelombang - I	26 Apr 2017	26 Jun 2017	0002	750.000	kode pembayaran = kode jalur + kode kelompok ujian

5.2.4. Pembelian Token Manual

Apabila pihak universitas belum mempunyai kerjasama dengan bank, maka pembelian token atau nomor pendaftaran dapat dilakukan secara manual melalui **gtPembayaran**. Dengan catatan, calon pendaftar datang langsung ke kampus untuk membeli atau menyerahkan bukti bayar pembelian token.

Langkah-langkah untuk melakukan pembelian token secara manual melalui **gtPembayaran** adalah sebagai berikut.

- Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
- Pilih menu **Pembayaran Tagihan** → **Pembelian Token Pendaftaran**.
- Di halaman **Pembelian Token Registrasi**, pilih jalur masuk yang akan dibeli oleh calon pendaftar, kemudian klik tombol .

Pembelian Token Registrasi								Refresh
NOMOR	JALUR	GELOMBANG	KELOMPOK UJIAN	JENIS PEMBAYARAN	PERIODE	MASA PENDAFTARAN	SISA TOKEN	AKSI
1	Kemitraan	Gelombang - I	UT	Pendaftaran Mahasiswa Baru	2017 Ganjil	26 Apr 2017 - 26 Jun 2017	50	
2	PMDK	Gelombang - I	KES	Pendaftaran Mahasiswa Baru	2017 Ganjil	19 Dec 2016 - 28 Apr 2017	164	
3	Non-Reguler	Gelombang - I	AJ	Pendaftaran Mahasiswa Baru	2017 Ganjil	19 Dec 2016 - 13 Jul 2017	95	

- Selanjutnya akan tampil pop-up **Beli Token**. Input nama, nomor telepon, dan email dari Pendaftar, kemudian klik tombol **Beli**.

Beli Token x

Pembelian Token

Opsi

Nama *

No Telepon *

Email

Info Harga

Jalur Kemitraan

Gelombang Gelombang - I

Kelompok Ujian UT

Jenis Pembayaran Pendaftaran Mahasiswa Baru

Total Harga (Rp.) 750.000

Detail Harga (Rp.)

Pendaftaran 750.000

Beli

5.3. Pembayaran Mahasiswa

5.3.1. Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa

Dalam suatu periode pembayaran, mahasiswa (baik baru maupun lama) akan membayar sejumlah uang kepada bagian pengelola pembayaran mahasiswa. Pembayaran dikelola menggunakan aplikasi gtPembayaran yang terintegrasi dengan aplikasi gtRegistrasi dan gtAkademik.

Besarnya tarif pembayaran dimungkinkan untuk berbeda antara satu Program Studi dengan Program Studi yang lain, serta antara satu angkatan dengan angkatan yang lain. Pengaturan tarif pembayaran mahasiswa ini dilakukan setiap awal periode baru.

Langkah-langkah untuk melakukan setting tarif pembayaran mahasiswa adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Pembayaran** → **Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa**.
3. Pada halaman **Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa**, tekan tombol **Tambah**.

Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa (Angkatan)

Pencarian

Identitas Siswa:

Angkatan: -- SEMUA --

Jenis Pembayaran: -- SEMUA --

Gelombang: -- SEMUA --

Jerjang: -- SEMUA --

Fakultas: -- SEMUA --

Program Studi: -- SEMUA --

Jalur Masuk: -- SEMUA --


Waktu Kuliah: -- SEMUA --

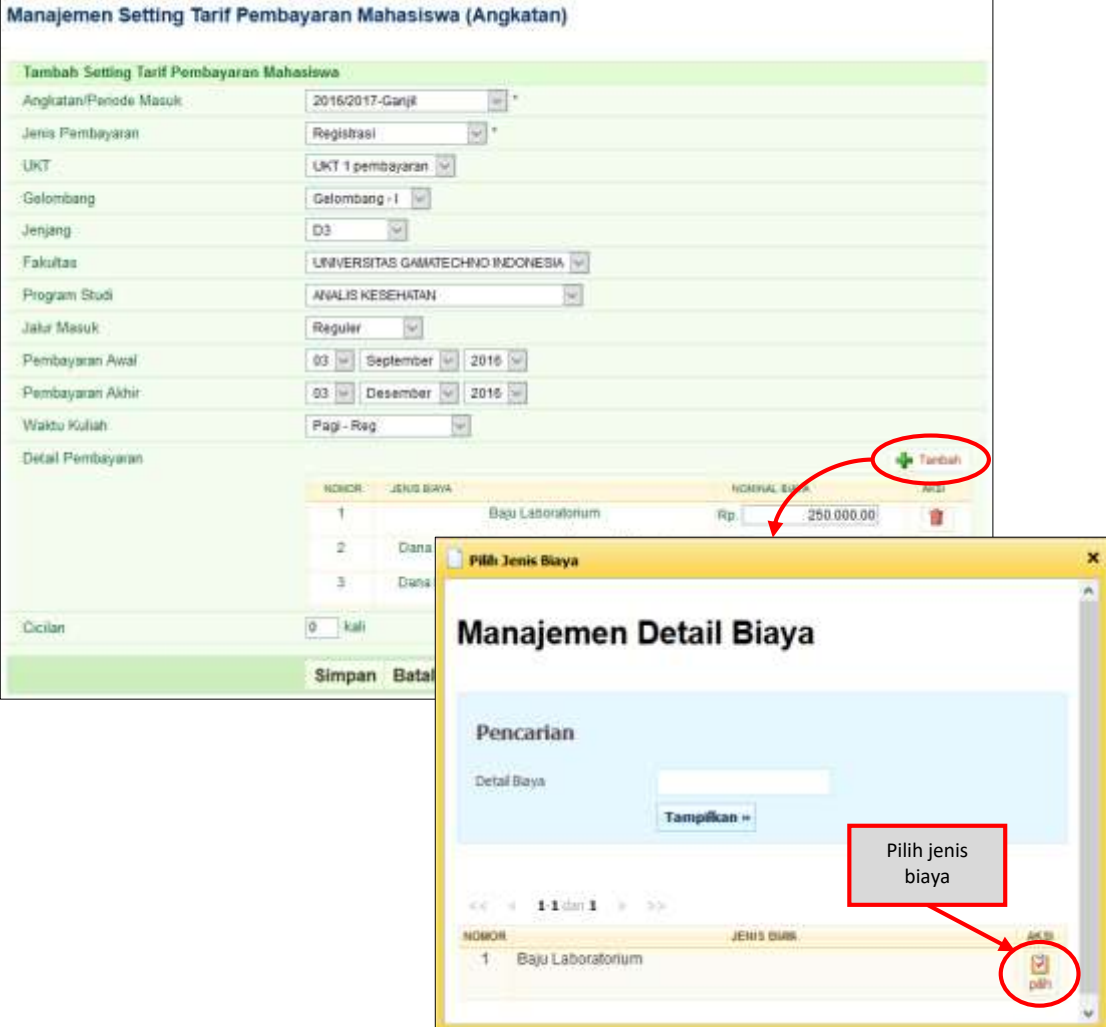
UKT: -- SEMUA --

11 dari 1

NOMOR	ANGGARAN	JENIS PEMBAYARAN	GELOMBANG	PROGRAM STUDI	JALUR MASUK	PEMBAYARAN AWAL	PEMBAYARAN AKHIR	WAKTU KULIAH	TOTAL (RP)	AKSI
1	2016 - Ganjil	Registrasi	Gelombang - I	ANALIS KESEHATAN - D3	Reguler	3 September 2016	3 Desember 2016	Pagi - Reg	3.300.000	<input type="button" value="edit"/>

4. Pada tampilan halaman tambah setting tarif pembayaran mahasiswa, isikan data-data yang diperlukan seperti :
 - **Angkatan / periode masuk** : settingan tarif pembayaran berdasarkan tahun angkatan periode masuk mahasiswa.
 - **Jenis pembayaran** : pilihan jenis pembayaran.
 - **UKT** : pilihan jenis UKT
 - **Gelombang** : gelombang pendaftaran masuk.
 - **Strata** : tingkat pendidikan.
 - **Fakultas** : keterangan fakultas yang di setting tarif pembayarannya.
 - **Program studi** : pilihan program studi.
 - **Jalur Masuk** : pilihan settingan tarif pembayaran berdasarkan jalur masuk.
 - **Tanggal pembayaran awal dan akhir** : keterangan tanggal awal dimulai dan batas akhir pembayaran.
 - **Waktu kuliah** : pilihan waktu untuk kuliah.

5. **Detail Pembayaran** : untuk menambah komponen-komponen pembayaran, tekan tombol **Tambah**. Kemudian pilih Jenis-jenis biaya yang harus dibayarkan pada setting pembayaran ini dengan menekan tombol  (**pilih**). Tutup popup jika Jenis biaya sudah selesai dipilih.



Manajemen Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa (Angkatan)

Tambah Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa

Angkatan/Periode Masuk: 2016/2017-Ganjil

Jenis Pembayaran: Registrasi

UKT: UKT 1 pembayaran

Gelombang: Gelombang - I

Jenjang: D3

Fakultas: UNIVERSITAS GAMTECHNO INDONESIA

Program Studi: ANALIS KESEHATAN

Jalur Masuk: Reguler

Pembayaran Awal: 03 September 2016

Pembayaran Akhir: 03 Desember 2016

Waktu Kuliah: Pagi - Reg

Detail Pembayaran

NOBILOR	JENIS BIAYA	NOMINAL BIAYA	AKSI
1	Baju Laboratorium	Rp. -250.000,00	
2	Dana		
3	Dana		

Dicilan: 0 kali

Simpan Batal

Manajemen Detail Biaya

Pencarian

Detail Biaya

Tampilkan

<< 1 1 dan 1 >>

NOBILOR	JENIS BIAYA	AKSI
1	Baju Laboratorium	

Pilih jenis biaya

Jenis biaya yang yang sebelumnya sudah dipilih akan tampil pada bagian **Detail Pembayaran** dan isikan nominal jenis biaya pembayaran yang harus dibayarkan.

Manajemen Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa (Angkatan)

Tambah Setting Tarif Pembayaran Mahasiswa

Angkatan/Periode Masuk: 2016/2017-Ganjil *

Jenis Pembayaran: Registrasi *

UKT: UKT 1 pembayaran

Gelombang: Gelombang - I

Jenjang: D3

Fakultas: UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA

Program Studi: ANALIS KESEHATAN

Jalur Masuk: Reguler

Pembayaran Awal: 03 September 2015

Pembayaran Akhir: 03 Desember 2015

Waktu Kuliah: Pagi - Reg

Detail Pembayaran

NOMOR	JENIS BAYAR	NOMINAL BAYAR	Aksi
1	Baju Laboratorium	Rp. 250.000,00	
2	Dana kemahasiswaan dan Asuransi Mahasiswa	Rp. 50.000,00	
3	Dana Pengembangan dan Sarana Pemeliharaan	Rp. 3.000.000,00	

Cicilan: 0 kali

Simpan **Batal**

Note: A red box highlights the 'Input nominal' label pointing to the 'Rp. 250.000,00' input field in the table, and another red box highlights the 'Simpan' and 'Batal' buttons at the bottom.

6. Tekan **Simpan** untuk menyimpan tarif pembayaran atau tekan **Batal** untuk membatalkan perubahan.

5.3.2. Potongan Pembayaran

Bagian Keuangan dapat melakukan setting potongan pembayaran apabila memang seorang calon mahasiswa maupun mahasiswa dikenakan suatu potongan pembayaran.

5.3.2.1. Setting Potongan Pembayaran

Langkah-langkah untuk melakukan setting potongan pembayaran adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Pembayaran → Potongan Pembayaran**.
3. Di halaman **Potongan Pembayaran**, klik tombol **Tambah**.
4. Selanjutnya di halaman **Input/Edit Referensi Potongan Pembayaran**, input detail data potongan seperti kode potongan, nama potongan, status (aktif atau tidak, apabila memilih “tidak”, maka tidak akan mempengaruhi jumlah tagihan calon mahasiswa maupun mahasiswa), serta masa berlaku (potongan tersebut berlaku di semester kapan).

Potongan Pembayaran






Pencarian

Potongan

Status

Cari >>

<< < **1-1** dari **1** > >>

NOMOR	KODE	NAMA	MASA BERLAKU	STATUS AKTIF	AKSI
1	12	Potongan Mhs Tidak Mampu	2017 - Ganjil	Aktif	    

Input / Edit Referensi Potongan Pembayaran


Manajemen Potongan Pembayaran

Kode *

Nama *

Status



Masa Berlaku

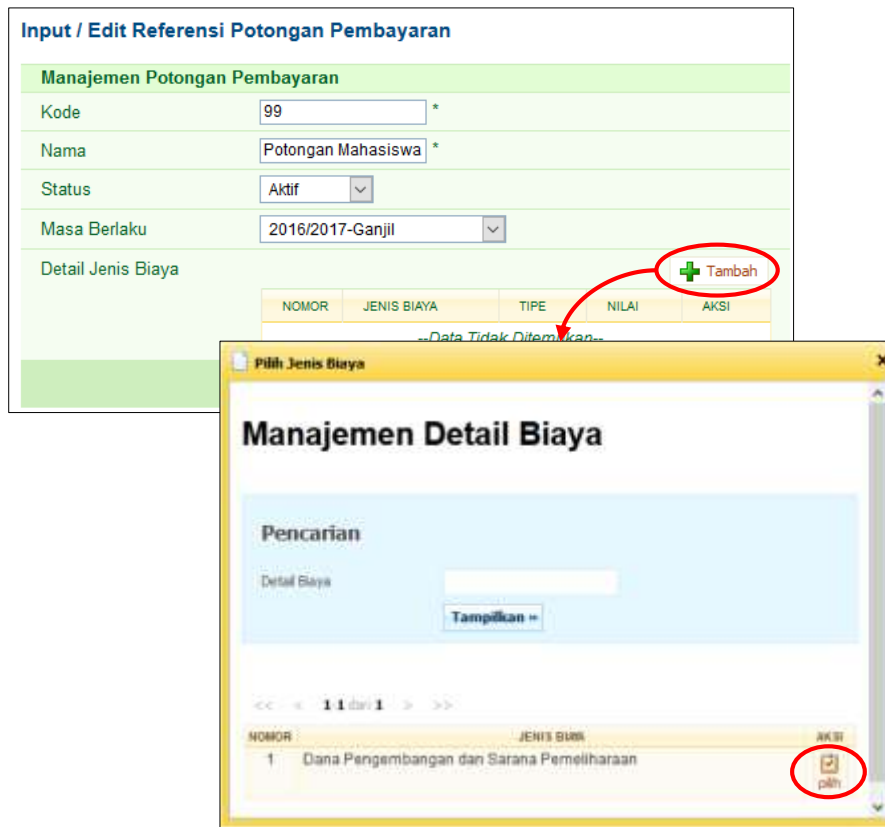
Detail Jenis Biaya  **Tambah**

NOMOR	JENIS BIAYA	TIPE	NILAI	AKSI
--Data Tidak Ditemukan--				

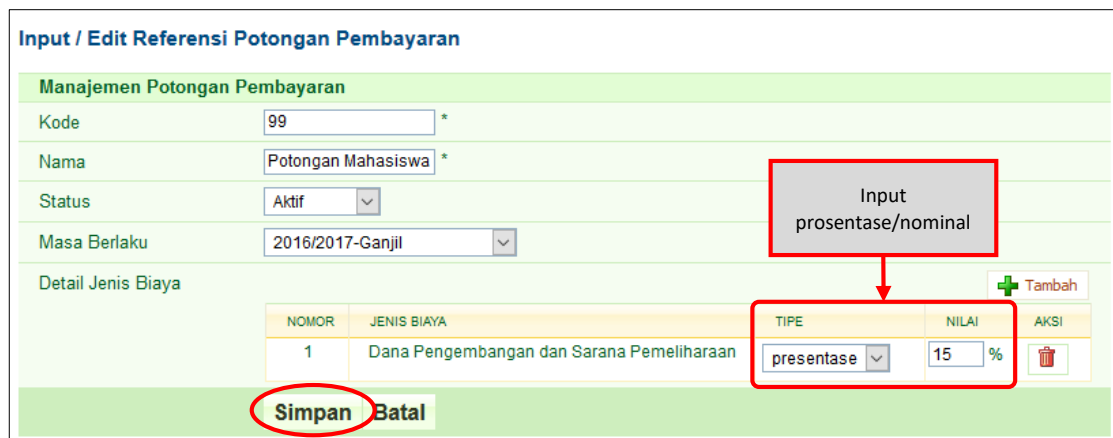
Simpan **Batal**

5. Potongan pembayaran didefinisikan per jenis biaya. Untuk menambah potongan per jenis biaya, klik tombol **Tambah** pada bagian **Detail Jenis Biaya**.

6. Pada pop-up **Pilih Jenis Biaya**, pilih jenis biaya dengan klik tombol . Apabila selesai memilih jenis biaya, klik tombol .




7. Selanjutnya pilih tipe potongan dari jenis biaya yang tadi sudah dipilih dan input nilainya.
8. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data potongan.



5.3.2.2. Assign Calon Mahasiswa atau Mahasiswa Potongan

Langkah selanjutnya setelah melakukan setting nominal/presentase potongan adalah melakukan assign calon mahasiswa atau mahasiswa yang akan diberikan potongan pembayaran. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Pembayaran → Potongan Pembayaran**.
3. Di halaman **Potongan Pembayaran**, pilih jenis potongan yang ingin diassign calon mahasiswa atau mahasiswanya, kemudian klik tombol  pada kolom **Aksi**.
4. Di halaman selanjutnya, sesuaikan pencarian dengan data calon mahasiswa atau mahasiswa yang akan diberikan potongan, kemudian klik tombol **Cari**.
5. Setelah daftar calon mahasiswa atau mahasiswa tampil, beri tanda centang untuk yang akan diberikan potongan.
6. Klik tombol **Simpan**.

Potongan Pembayaran - Assign Mahasiswa

Detail Potongan Pembayaran

Kode	97
Nama	Potongan Mahasiswa
Masa Berlaku	2016 - Ganjil

Pencarian

No Tes / NIM / Nama:

Jenjang: D3

Fakultas: UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA

Program Studi: ANALIS KESEHATAN

Angkatan: 2016 - Ganjil

Jalur Masuk: Reguler

Beri tanda centang (indicated by a red box and arrow pointing to the checkbox in the table below)

NOMOR	<input checked="" type="checkbox"/>	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	IP SMT SEBELUMNYA	KETERANGAN
1	<input checked="" type="checkbox"/>		TAMARA YUDITRIANTI	D3-ANALIS KESEHATAN UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA		

Catatan: calon mahasiswa maupun mahasiswa yang telah disetting dikenakan potongan, pada saat Bagian Keuangan melakukan setting tagihan, nominal tagihan akan secara otomatis terkena potongan seperti di bawah ini.

<< < 1-1 dari 1 > >>

NOMOR	BILL NUMBER	NIM	NO PENDAFTARAN	NO TEST	NAMA	PROGRAM STUDI	JUMLAH TAGIHAN (RP.)	JUMLAH POTONGAN (RP.)	TOTAL TAGIHAN (RP.)
1	161051602			1602	TAMARA YUDITRIANTI	D3 - ANALIS KESEHATAN	3.300.000	450.000	2.850.000

5.3.3. Tagihan Mahasiswa

5.3.3.1. Setting Tagihan

Setelah melakukan setting tarif pembayaran, langkah selanjutnya adalah melakukan setting tagihan. Langkah ini dilakukan untuk melekatkan tagihan pembayaran ke setiap mahasiswa.

Langkah-langkah untuk melakukan setting tagihan adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Tagihan** → **Setting Tagihan**.
3. Pada halaman **Setting Tagihan**, sesuaikan filter pencarian untuk menampilkan data Tagihan mahasiswa tertentu, kemudian klik tombol **Cari**.

Setting Tagihan

Pencarian

NIM / No. Pendaftaran / No. Test

Periode 2016/2017-Ganjil

Angkatan 2016 - Ganjil

Jenis Pembayaran Registrasi

Jenjang -- SEMUA --

Fakultas -- SEMUA --

Program Studi -- SEMUA --

UKT -- SEMUA --

Jalur Masuk -- SEMUA --

Gelombang -- SEMUA --

Status Mahasiswa CALON MAHASISWA

Waktu Kuliah -- SEMUA --

Bill Number Menggunakan No test mahasiswa

Status Bayar Belum Bayar

Tagihan Custom Jangan Set Ulang Tagihan

Konversi Bill Number Tidak


Bill Number Error Tampilkan Bill Number Error

Cari Filter Detail

4. Tombol **Filter Detail** merupakan tombol tambahan untuk pencarian data lebih akurat, terlebih dalam keadaan khusus.

Terdapat pula filter tambahan yaitu :

- **Jalur Pembayaran** : Pilihan berdasarkan jalur masuk mahasiswa
- **Gelombang** : Pilihan berdasarkan Gelombang masuk mahasiswa
- **Status Mahasiswa** : Status mahasiswa yang melakukan pembayaran

- **Bill Number Menggunakan** : Pilihan untuk memunculkan billing number pembayaran berdasarkan NIM, No Test atau No. Pendaftaran
 - **Status Bayar** : Pilihan Status Bayar mahasiswa
 - **Tagihan Custom** : Filter Tagihan Custom merupakan fasilitas terhadap kasus khusus, terdiri dari pilihan **Set Ulang Tagihan** yaitu untuk set ulang tagihan yang sebelumnya sudah di ubah, sedangkan **Jangan Set Ulang Tagihan** yaitu set tagihan agar perubahan yang telah dilakukan tidak kembali ke asal tagihan sebelumnya.
 - **Bill Number Error** : pilihan untuk meneruskan atau melewati data mahasiswa yang atributnya menyebabkan billing number error, dan tidak akan disimpan ke bank.
5. Setelah menekan tombol **Cari** pada bagian **Pencarian**, akan muncul tabel daftar mahasiswa. Selanjutnya tekan tombol  untuk melakukan proses simpan tagihan.

NOMOR	BILL NUMBER	NIM	NO PENDAFTARAN	NO TEST	NAMA	PROGRAM STUDI	JUMLAH TAGIHAN (RP.)	JUMLAH POTONGAN (RP.)	TOTAL TAGIHAN (RP.)
1	161051601			1601	AYU DEWANTI	D3 - ANALIS KESEHATAN	3.300.000	0	3.300.000
2	161051602			1602	TAMARA YUDITRIANTI	D3 - ANALIS KESEHATAN	3.300.000	450.000	2.850.000

Catatan :

- Setelah dilakukan proses menyimpan tagihan, status pembayaran Calon Mahasiswa tersebut di aplikasi gtRegistrasi akan menjadi Belum Lunas. Apabila belum melakukan *setting* tagihan dan belum menyimpan tagihan tersebut, status pembayaran di gtRegistrasi adalah Belum Bayar. Hal ini juga berlaku untuk jenis pembayaran lainnya.
- Selama Calon Mahasiswa belum melakukan pembayaran, maka pada saat dilakukan *setting* tagihan, nama Calon Mahasiswa tersebut akan terus muncul pada tabel tagihan.
- Dalam suatu kondisi tertentu, misalnya terdapat perubahan tarif tagihan atau terdapat potongan pembayaran terhadap mahasiswa tertentu, sedangkan tarif tagihan sudah tersimpan, maka pada aplikasi sistem pembayaran mahasiswa ini

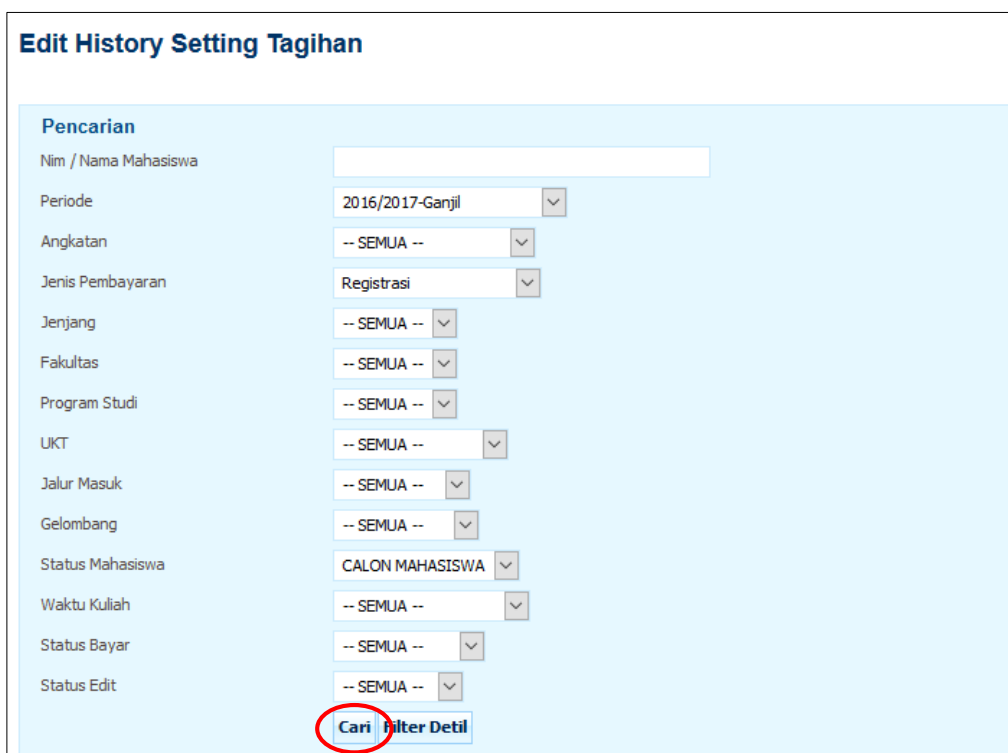
disediakan fasilitas untuk memudahkan operator dalam melakukan perubahan tarif tagihan mahasiswa. Untuk merubah tarif tagihan ini dapat dilakukan pada menu **Histori Setting Tagihan**.

5.3.3.2. Edit Tagihan Mahasiswa

Setelah dilakukan penyimpanan tagihan mahasiswa, dan data tagihan sudah terkirim ke bank (jika menggunakan skema pembayaran H2H), data tagihan mahasiswa masih bisa diubah selama statusnya masih Belum Bayar. Apabila ada perubahan data tagihan mahasiswa, maka secara otomatis data tagihan yang ada di bank juga akan berubah (jika menggunakan skema pembayaran H2H).

Langkah-langkah untuk mengubah data tagihan mahasiswa tertentu adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Referensi Tagihan** → **Edit Histori Setting Tagihan**.
3. Di halaman **Edit Histori Setting Tagihan**, pada bagian **Pencarian**, cari data calon mahasiswa atau mahasiswa yang data tagihannya akan diubah, kemudian klik tombol **Cari**.



Edit History Setting Tagihan

Pencarian

Nim / Nama Mahasiswa

Periode 2016/2017-Ganjil ▾

Angkatan -- SEMUA -- ▾

Jenis Pembayaran Registrasi ▾

Jenjang -- SEMUA -- ▾

Fakultas -- SEMUA -- ▾

Program Studi -- SEMUA -- ▾

UKT -- SEMUA -- ▾

Jalur Masuk -- SEMUA -- ▾

Gelombang -- SEMUA -- ▾

Status Mahasiswa CALON MAHASISWA ▾

Waktu Kuliah -- SEMUA -- ▾

Status Bayar -- SEMUA -- ▾


Status Edit -- SEMUA -- ▾

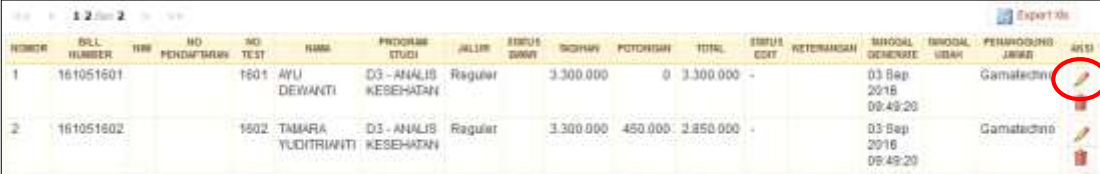
Cari Filter Detail



4. Tombol **Filter Detail** merupakan tombol tambahan untuk pencarian data lebih akurat, terlebih dalam keadaan khusus.

Terdapat pula filter tambahan yaitu :

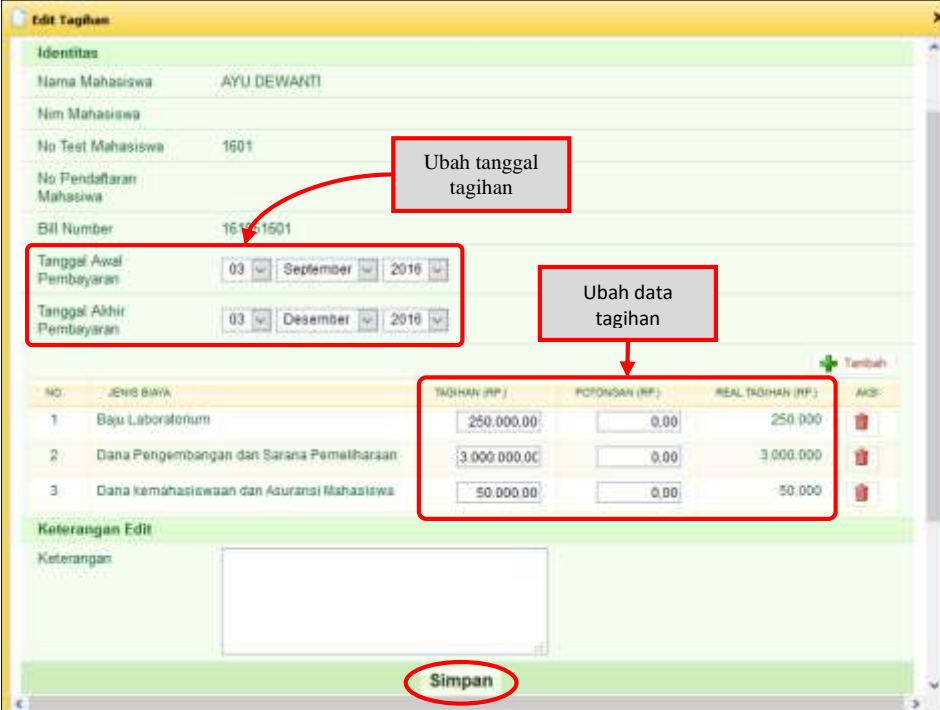
- **Jalur Masuk** : Pilihan berdasarkan jalur masuk mahasiswa
- **Gelombang** : Pilihan berdasarkan Gelombang masuk mahasiswa
- **Status Mahasiswa** : Status mahasiswa yang melakukan pembayaran
- **Status Bayar** : Pilihan keterangan status bayar, terdiri dari Sudah Verifikasi dan Belum Terverifikasi.
- **Status Edit** : Pilihan keterangan status edit yang dilakukan, terdiri dari Belum diedit dan Sudah di edit.

5. Dari hasil proses pencarian data mahasiswa, dan telah ditampilkan data mahasiswa tersebut, klik tombol  pada kolom **Aksi**.



NOMOR	BILL NUMBER	TRF PENDFT/BAWA	NO TEST	NAMA	PROGRAM STUDI	JALUR	STATUS BAWA	BIAYAN	POTONGAN	TOTAL	STATUS EDIT	PETERANGAN	BERGAKIL	BERGAKIL	PERAWA/NO JARIB	Aksi
1	161051501		1501	AYU DEWANTI	D3 - ANALIS KESEHATAN	Reguler		3.300.000	0	3.300.000	-		03 Sep 2016	08:48:20	Gamatelchri	
2	161051502		1502	TAMARA YUCHTRIANTI	D3 - ANALIS KESEHATAN	Reguler		3.300.000	450.000	2.850.000	-		03 Sep 2016	08:48:20	Gamatelchri	

6. Selanjutnya akan tampil pop-up **Edit Tagihan**, ubah data tagihan sesuai dengan yang diinginkan seperti rentang tanggal pembayaran dan nominal tagihan.
7. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil perubahan data tagihan.



Edit Tagihan

Identitas

Nama Mahasiswa: AYU DEWANTI

Nim Mahasiswa:

No Test Mahasiswa: 1501

No Pendaftaran Mahasiswa:




Bill Number: 161051501

Tanggal Awal Pembayaran: 03 September 2016

Tanggal Akhir Pembayaran: 03 Desember 2016

Ubah tanggal tagihan

Ubah data tagihan

NO	JENIS BAWA	TAGIHAN (RP)	POTONGAN (RP)	REAL TAGIHAN (RP)	Aksi
1	Baju Laboratorium	250.000,00	0,00	250.000	
2	Dana Pengembangan dan Sarana Pemeliharaan	3.000.000,00	0,00	3.000.000	
3	Dana kemahasiswaan dan Asuransi Mahasiswa	50.000,00	0,00	50.000	

Keterangan Edit


Keterangan:

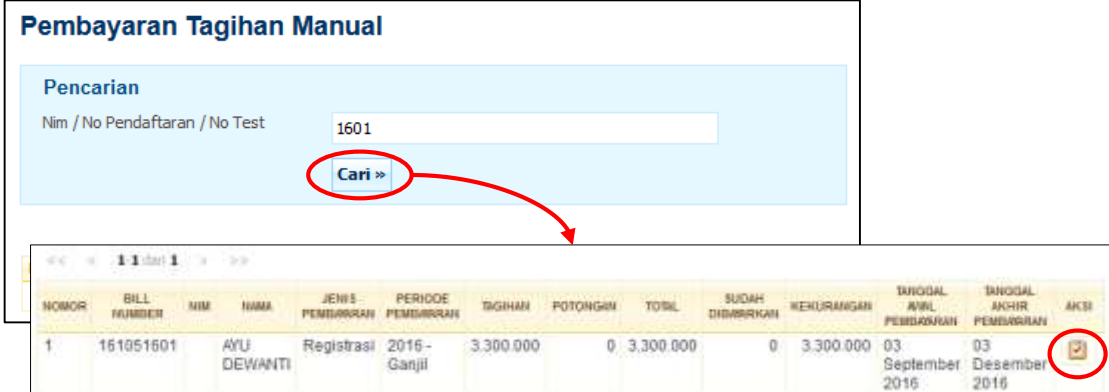
Simpan


5.3.4. Pembayaran Manual

Apabila pihak kampus belum memiliki perjanjian dengan bank terkait dengan pembayaran mahasiswa (belum menggunakan skema H2H maupun P2H), maka pembayaran manual merupakan solusi untuk proses pembayaran mahasiswa. Apabila menggunakan skema pembayaran manual, calon mahasiswa maupun mahasiswa dapat melakukan pembayaran dengan cara setor tunai ke bank, kemudian datang ke kampus untuk menyerahkan bukti pembayaran sehingga pihak keuangan dapat mengubah status pembayaran yang ada di sistem dari Belum Bayar menjadi Lunas.

Langkah-langkah untuk melakukan pembayaran manual adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pada menu utama pilih menu **Pembayaran Tagihan** → **Pembayaran Tagihan Manual**.
3. Di halaman **Pembayaran Tagihan Manual**, input NIM/nomor pendaftaran/nomor tes untuk melakukan pencarian calon mahasiswa atau mahasiswa yang akan melakukan pembayaran, kemudian klik tombol **Cari**.
4. Setelah tampil data tagihan dari calon mahasiswa maupun mahasiswa yang dimaksud, klik tombol .



NOMOR	BILL NUMBER	NIM	NAMA	JENIS PEMBAYARAN	PERIODE PEMBAYARAN	TAGIHAN	POTONGAN	TOTAL	SUDAH DIBAYAR	KEURANGAN	TANGGAL AWAL PEMBAYARAN	TANGGAL AKHIR PEMBAYARAN	AKSI
1	161051601	AYU DEWANTI	Registrasi	2016 - Ganjil	3.300.000	0	3.300.000	0	3.300.000	03 September 2016	03 Desember 2016		

5. Selanjutnya akan tampil pop-up **Bayar Tagihan**. Periksa data-data tagihan apakah pembayaran calon mahasiswa maupun mahasiswa sudah sesuai dengan data tagihan. Jika sesuai, klik tombol **Bayar**.

Bayar Tagihan

No Pembayaran: 161051601
 Nim:
 No Test: 1601
 Nama: AYU DEWANTI
 Program Studi: D3 UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA - ANALIS KESEHATAN
 Periode: 2016 - Ganjil
 Jenis Pembayaran: Registrasi
 Kekurangan Pembayaran Sumbangan: 0,00
 Status Mahasiswa: CALON MAHASISWA

NOMOR	JENIS BIAYA	TAGIHAN (RP)	DIBAYARKAN (RP)	POTONGAN (RP)	REAL BAYAR (RP)	SISA (RP)	KETERANGAN
1	Baju Laboratorium	250.000	250.000,00	0,00	250.000	0	
2	Dana Pengembangan dan Sarana Pemeliharaan	3.000.000	3.000.000,00	0,00	3.000.000	0	
3	Dana kemahasiswaan dan Asuransi Mahasiswa	50.000	50.000,00	0,00	50.000	0	
TOTAL		3.300.000	3.300.000	0	3.300.000	0	

Bayar

5.3.5. Unverifikasi Pembayaran

Apabila ternyata terdapat kesalahan pembayaran tagihan dan perlu dilakukan pembayaran manual ulang, bagian keuangan dapat melakukan unverifikasi pembayaran yang berfungsi untuk membatalkan pembayaran yang sudah dilakukan.

Langkah-langkah untuk melakukan unverifikasi pembayaran adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pilih menu **Pembayaran Tagihan** → **Unverifikasi Pembayaran Tagihan**.
3. Di halaman **Unverifikasi Pembayaran**, cari calon mahasiswa maupun mahasiswa yang akan dibatalkan status pembayaran berdasarkan nomor pembayaran, kemudian klik tombol **Tampilkan**.
4. Setelah data pembayaran tampil, periksa data-data pembayaran, apabila yakin untuk melakukan pembatalan, klik tombol **Unverifikasi**.

Nama	AYU DEWANTI	No Tes	1601
NIM		No. Pembayaran	161051601
Fakultas	UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA	Status	Sudah Diverifikasi
Program Studi	ANALIS KESEHATAN	Tanggal	03 September 2016

NOMOR	ITEM PEMBAYARAN	NOMINAL (RP.)	POTONGAN (RP)	BAYAR (RP)
1	Baju Laboratorium	250.000,00	0,00	250.000,00
2	Dana Pengembangan dan Sarana Pemeliharaan	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
3	Dana kemahasiswaan dan Asuransi Mahasiswa	50.000,00	0,00	50.000,00
Total				3.300.000,00

unverifikasi

5.4. Laporan Pembayaran

Setelah dilakukan transaksi pembayaran melalui aplikasi, akan dihasilkan beberapa laporan pembayaran yang dapat ditampilkan sesuai dengan kebutuhan. Di aplikasi Sistem Informasi Pembayaran terdapat bermacam-macam jenis laporan pembayaran. Berikut ini akan dijelaskan beberapa laporan pembayaran yang akan sering digunakan.

5.4.1. Laporan Piutang

Laporan ini digunakan untuk melihat daftar mahasiswa yang masih memiliki tagihan beserta dengan informasi total tagihan yang belum dibayarkan. Laporan tersebut juga dapat diekspor atau diubah ke dalam bentuk file Excel.

Langkah-langkah untuk mengelola laporan piutang ada sebagai berikut.

1. Pilih Menu **Laporan Pembayaran Mahasiswa** → **Laporan Piutang Mahasiswa**.
2. Pada bagian **Pencarian**, sesuaikan data pencarian agar sesuai dengan daftar piutang yang ingin ditampilkan, kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Apabila memang ada data piutang yang dimaksud, akan muncul daftar mahasiswa yang masih memiliki tagihan.
4. Untuk mengekspor atau mengubah laporan tersebut ke dalam file Excel, tekan tombol **Export Xls**.

Laporan Piutang Mahasiswa

Pencarian

NIM / No Tes / No Pendaftaran / Nama Mahasiswa

Periode: 2018/2019-Ganjil

Jenis Pembayaran: Heregistrasi

Jenis Biaya: -- SEMUA --

Angkatan: -- SEMUA --

Status Mahasiswa: AKTIF

Jenjang: -- SEMUA --

Fakultas: -- SEMUA --

Program Studi: -- SEMUA --

Jalur Masuk: -- SEMUA --

Gelombang: -- SEMUA --

[Tampilkan >>](#) [Export laporan](#)

<< < 17 dari 17 > >>

	GELOMBANG	ANGKATAN	NIM	NO TEST	NO PENDAFTARAN	NAMA	TAGIHAN	POTONGAN	TOTAL BAYAR	PIUTANG	JENIS BIAYA
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0666	161.078.0220		ADE WIDY APRILIA DEWI	3.450.000	0	0	3.450.000	SPP
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0666	161.078.0220		ADE WIDY APRILIA DEWI	950.000	0	0	950.000	Praktikum
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0666	161.078.0220		ADE WIDY APRILIA DEWI	100.000	0	0	100.000	Heregistrasi
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0666	161.078.0220		ADE WIDY APRILIA DEWI	350.000	0	0	350.000	UTS/IAS
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0701	162.217.0200		AYU KURNIA DHARMA NITI	3.450.000	0	3.000.000	450.000	SPP
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0701	162.217.0200		AYU KURNIA DHARMA NITI	950.000	0	0	950.000	Praktikum
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0701	162.217.0200		AYU KURNIA DHARMA NITI	100.000	0	0	100.000	Heregistrasi
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0701	162.217.0200		AYU KURNIA DHARMA NITI	350.000	0	0	350.000	UTS/IAS
an	Gelombang - I	2018 Ganjil	16.131.0705	161.071.0210		NI PUTU FITRI HANDAYANI	3.450.000	0	0	3.450.000	SPP

[Export Xls](#)

5.4.2. Laporan Histori Pembayaran

Menu ini digunakan untuk mengelola laporan yang terkait dengan histori atau riwayat pembayaran mahasiswa, baik yang status pembayarannya lunas maupun yang belum lunas. Beberapa keterangan yang dapat dilihat melalui laporan ini adalah sebagai berikut.

- Nomor kuitansi pembayaran.
- Jenis pembayaran (registrasi, heregistrasi, dll).
- NIM mahasiswa.
- Nama mahasiswa.
- Jumlah tagihan.
- Total yang telah dibayarkan.
- Kekurangan pembayaran.
- Status pembayaran (sudah membayar atau belum).
 - ➔ Untuk mahasiswa yang masih belum melunasi pembayaran, maka di kolom **Status Pembayaran** akan tertulis **Belum**.
- Tanggal pembayaran.

Langkah-langkah untuk mengelola laporan histori pembayaran adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke Aplikasi **gtPembayaran**.
2. Pilih menu utama **Laporan Pembayaran Mahasiswa** → **Laporan Histori Pembayaran Mahasiswa**.
3. Pada bagian **Pencarian**, sesuaikan filter sesuai dengan data mahasiswa yang ingin dilihat histori atau riwayat pembayarannya. Kemudian klik tombol **Tampilkan**.
4. Selanjutnya akan muncul daftar histori atau riwayat pembayaran mahasiswa.
5. Untuk mengekspor atau mengubah laporan tersebut ke dalam file Excel, tekan tombol **Export Xls**.

Laporan Histori Pembayaran

Pencarian

NIM / Nama / No. Pembayaran:

Periode Tahun: 2018/2019 - Ganjil

Tanggal: 01 Maret 2018 s/d 31 Agustus 2018

Fakultas: -- SEMUA --

Program Studi: -- SEMUA --

Jalur Masuk: -- SEMUA --

Jenis Pembayaran: Heregistrasi

Bank dan Rekening: -- SEMUA --

Status Lunas: -- SEMUA --

Tampilkan >>

Jumlah Pembayaran = Rp. 11.800.000,00

NOMOR	NO KESTANDI	JENIS PEMBAYARAN	JENJANG	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	JALUR	NIM	NAMA	TUNGGAN	TOTAL BAYAR	KEBURANGAN	BANK	STATUS BAYAR	MESSAL BAYAR
1	1810216.131.0701	Heregistrasi	D3	UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA	ANALIS KESEHATAN	Mandiri	16.131.0701	AYU KURNIA DHARMA NITI	4.850.000	3.000.000	1.850.000	Gamatechno	Belum	05 Juni 2018
2	1810216.131.0668	Heregistrasi	D3	UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA	ANALIS KESEHATAN	Mandiri	16.131.0668	AYU LESTARI DEWI	4.850.000	4.850.000	0	Gamatechno	Sudah	05 Juni 2018
3	1810214.321.2043	Heregistrasi	Strata 1	UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA	ILMU KEPERAWATAN	Mandiri	14.321.2043	NI LUH PUTU APTIKA RAJINA DEWI	4.780.000	3.000.000	1.780.000	Gamatechno	Belum	07 Mei 2018
4	1810216.131.0705	Heregistrasi	D3	UNIVERSITAS GAMATECHNO INDONESIA	ANALIS KESEHATAN	Mandiri	16.131.0705	NI PUTU FITRI HANDAYANI	4.850.000	300.000	3.900.000	Gamatechno	Belum	28 Maret 2018

Export laporan

Export Xls