



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)

UNIVERSITAS NASIONAL

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : info@unas.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 324/R/VII/2025

Dalam rangka pembentukan Kelas Internasional maka diperlukan tata cara pembayaran uang kuliah oleh Mahasiswa. Oleh karena itu, Rektor Universitas Nasional menugaskan nama-nama di bawah ini sebagai Tim Penyusun SOP Penetapan Dan Pembayaran Uang Kuliah Kelas Internasional, sebagai berikut :

Pengarah : Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A.

Penanggung Jawab : Dr. Dra. Erna Ermawati Chotim, M.Si.
Prof. Dr. Suryono Efendi, S.E., M.B.A., M.M.
Prof. Dr. Ernawati Sinaga, M.S., Apt.

Reviewer : Dr. Muhani, S.E., M.Si.M.

Ketua : Dr. Ria, S.E., M.Ak.

Anggota : Dodi Eko Prasetyo, S.E., M.Ak.
Endry Iriawanto, S.E.

Demikian surat tugas ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 3 Juli 2025

Rektor UNAS,




Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A.

9



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)

UNIVERSITAS NASIONAL

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : info@unas.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

Nomor : 184 Tahun 2025

Tentang

Penetapan Standar Operasional Prosedur

Penetapan dan Pembayaran Uang Kuliah Kelas Internasional di Lingkungan Universitas Nasional

REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL :

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan keuangan di lingkungan universitas, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Penetapan dan Pembayaran Uang Kuliah Kelas Internasional di lingkungan Universitas Nasional;
b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Nasional.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Pengurus YMIK Nomor : 57 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Nasional;
8. Keputusan Pengurus YMIK Nomor : 14 Tahun 2025 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Saudara Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A. sebagai Rektor Universitas Nasional.
- Memperhatikan** : Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Nasional Tahun 2021-2025 Revisi 01.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penetapan dan Pembayaran Uang Kuliah Kelas Internasional di lingkungan Universitas Nasional sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Ketiga** : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Juli 2025



Rektor

Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A.

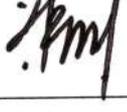
Tembusan : Disampaikan Kepada Yth.

1. Ketua Pengurus YMIK;
2. Para Wakil Rektor;
3. Para Dekan Fakultas;
4. Para Kepala Badan/Biro/Lembaga/UPT.

	UNIVERSITAS NASIONAL		
	Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520		
	No Dokumen	: SOP/BAK/003.000	
	Tanggal Ditetapkan	: 11 Juli 2025	
	Revisi	: 00	
Halaman	: 5 Halaman		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENETAPAN DAN PEMBAYARAN UANG KULIAH KELAS INTERNASIONAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ria	Kepala Biro Adm. Keuangan		11 Juli 2025
2. Pemeriksaan	Muhani	Kepala BPM		11 Juli 2025
3. Persetujuan	El Amry Bermawi Putera	Ketua Senat		11 Juli 2025
4. Penetapan	El Amry Bermawi Putera	Rektor		11 Juli 2025
5. Pengendalian	Dodi Eko Prasetyo	Kepala Unit Penjaminan Mutu		11 Juli 2025

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk :

- a. Menetapkan prosedur pembayaran biaya pendidikan bagi mahasiswa kelas internasional.
- b. Menjamin ketertiban, kepastian, dan transparansi dalam proses pembayaran.
- c. Mencegah keterlambatan pembayaran dan kesalahan administrasi.
- d. Menjadi pedoman operasional bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses administrasi keuangan kelas internasional.

2. Definisi

- a. Biaya Pendidikan: Seluruh komponen biaya yang wajib dibayarkan mahasiswa, termasuk Uang Kuliah Tetap (UKT), Uang Pengembangan Pendidikan (UPP), dan biaya lain yang ditentukan.
- b. Kelas Internasional: Program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Nasional dengan standar mutu bertaraf internasional, menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar utama, dan dirancang untuk membekali mahasiswa agar mampu bersaing di tingkat global. Program ini mencakup kurikulum yang terintegrasi dengan mitra luar negeri serta peluang kolaborasi internasional, guna mendukung pencapaian visi UNAS sebagai universitas kelas dunia..
- c. Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unit pelaksana administrasi di tingkat universitas yang bertanggung jawab dalam mengelola seluruh kegiatan akademik secara administratif, mulai dari penerimaan mahasiswa baru, registrasi, perkuliahan, hingga pengarsipan data akademik mahasiswa dan dosen. Biro ini berfungsi memastikan kelancaran layanan akademik dengan berpedoman pada kebijakan akademik universitas serta peraturan pendidikan tinggi yang berlaku.
- d. Biro Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI) merupakan unit pelaksana teknis di lingkungan Universitas Nasional yang bertugas mengembangkan, mengelola, dan memelihara sistem informasi serta infrastruktur teknologi informasi universitas.
- e. Marketing and Public Relations (MPR) merupakan unit kerja yang bertanggung jawab dalam membangun dan menjaga citra positif institusi di mata publik melalui kegiatan pemasaran, publikasi, dan hubungan masyarakat.
- f. Biro Administrasi Keuangan (BAK) adalah Unit pelaksana di universitas yang bertugas merencanakan, mengelola, dan melaporkan kegiatan keuangan secara transparan dan akuntabel. BAK mengatur anggaran, pencatatan, serta pelaksanaan administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji, honorarium, dan beasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Mahasiswa adalah individu yang terdaftar secara resmi di Universitas dan mengikuti kegiatan pendidikan akademik maupun non-akademik sesuai dengan jenjang dan program studi yang dipilih, dengan hak dan kewajiban yang telah diatur

oleh peraturan akademik dan ketentuan institusi. Mahasiswa merupakan bagian dari sivitas akademika yang berperan dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- h. Virtual Account (VA): rekening virtual yang disediakan oleh mitra perbankan untuk memfasilitasi transaksi pembayaran, di mana setiap mahasiswa atau pihak yang berkepentingan memperoleh nomor rekening unik untuk membayar tagihan secara otomatis teridentifikasi oleh sistem keuangan universitas. Mekanisme ini digunakan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pencatatan serta rekonsiliasi pembayaran.
- i. Invoice Tagihan: Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional sebagai bukti penagihan atas kewajiban pembayaran biaya pendidikan mahasiswa. Dokumen ini memuat rincian jumlah tagihan, jenis biaya, periode pembayaran, serta informasi identitas mahasiswa sebagai dasar pelunasan kewajiban keuangan sesuai ketentuan akademik dan administrasi yang berlaku..

3. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk proses administrasi dan pembayaran biaya pendidikan kelas internasional di Universitas Nasional, mulai dari penerbitan tagihan hingga verifikasi pembayaran.

4. Pihak yang Terlibat

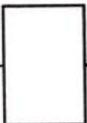
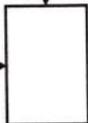
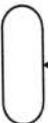
- a. Mahasiswa kelas internasional
- b. Biro Administrasi Keuangan (BAK)
- c. Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)
- d. Marketing and Public Relations
- e. Fakultas/Program Studi terkait
- f. Pihak Bank/mitra pembayaran

5. Prosedur

- a. Biro Administrasi Keuangan (BAK) melakukan proses input data tagihan biaya pendidikan setiap mahasiswa ke dalam sistem aplikasi keuangan universitas secara berkala dan sistematis, sesuai dengan ketentuan administrasi yang berlaku.
- b. Data tagihan mahasiswa yang telah diverifikasi kemudian diproses lebih lanjut oleh Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI) untuk diposting ke dalam sistem virtual account, yang secara otomatis akan terhubung ke sistem Bank Tabungan Negara (BTN) sebagai mitra pembayaran resmi universitas.
- c. Setelah virtual account BTN berhasil dibuat, informasi mengenai jumlah tagihan pembayaran uang kuliah disampaikan kepada masing-masing mahasiswa oleh UPT MPR melalui pesan pribadi yang dikirimkan lewat aplikasi *WhatsApp* guna memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan informasi secara cepat dan langsung.

- d. Setelah menerima informasi tagihan dari UPT MPR, mahasiswa diharapkan **segera** melakukan pembayaran uang kuliah dengan menggunakan metode pembayaran **melalui** virtual account BTN yang telah disediakan, sesuai dengan batas waktu **pembayaran** yang telah ditentukan oleh pihak universitas.
- e. Setelah sistem BTN memverifikasi bahwa pembayaran telah berhasil **dilakukan oleh** mahasiswa, maka tagihan di sistem keuangan otomatis berubah menjadi nol (0), **sebagai** tanda bahwa kewajiban pembayaran mahasiswa tersebut telah dilunasi.

6. Alur Prosedur/Bagan Alur

No	Kegiatan	Pihak Yang Terlibat					Dokumen	Hari	Keterangan
		BAK	BPTSI	UPT MPR	Mahasiswa	BANK			
1.	BAK menginput data tagihan mahasiswa Kelas Internasional ke dalam sistem keuangan						Laporan keuangan mahasiswa Kelas Internasional	3 Hari	
2.	BPTSI memasukkan data tagihan mahasiswa Kelas Internasional ke Virtual Account						Tagihan VA yang tertera di aplikasi Akademik Online	1 Hari	
3.	UPT MPR mengirim informasi tagihan kepada mahasiswa melalui aplikasi WhatsApp						Aplikasi Whatsapp	1 Hari	Mengirim chat kepada seluruh mahasiswa
4.	Mahasiswa Kelas Internasional melakukan pembayaran tagihan kuliah melalui channel virtual account BTN						Rekening Koran	27 Hari	
5.	Bank memeriksa pembayaran yang dilakukan oleh mahasiswa				 <p>Uang Kuliah Sudah Masuk Ya</p> <p>Uang Kuliah Belum Masuk Tidak</p>	Rekening Koran	Online		
6.	Sistem secara otomatis mengubah tagihan mahasiswa Kelas Internasional menjadi nol (0)						Sistem Informasi Akuntansi (SIA) UNAS	Online	Tagihan pada mahasiswa pada aplikasi Akademik juga berubah menjadi nol (0)

7. Refrensi

- a. Peraturan Rektor Nomor : 102 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Laksana Universitas Nasional.
- b. Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 77 Tahun 2024 Tentang Panduan Penyelenggaraan Program Kelas Internasional, *Student Exchange*, *Double Degree*, dan *Joint Degree* di Universitas Nasional.
- c. Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 70 Tahun 2025 Tentang Biaya Kuliah kelas Reguler, Kelas Karyawan, Kelas Khusus dan Kelas Internasional bagi Mahasiswa Baru dan Pindahan/Studi Lanjut pada Program Sarjana (S1), Program Magisrer (S2), Program Doktor (S3), dan Pendidikan Profesi di Lingkungan Universitas Nasional Tahun Akademik 2025/2026.

8. Lampiran

Rekening koran Bank Tabungan Negara.