STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR** **LAYANAN SISTEM INFORMASI PEMBAYARAN** **STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**		
	NO DOKUMEN LPMI-STIKesRSGS/SOP.STDL-N/007	NO. REVISI	Halaman 1 dari 3
SOP	Tanggal Terbit	Ditetapkan Ketua STIKES RSPAD Gatot Soebroto Dr. Didin Syaefudin, SKp, S.H, MARS	
PENGERTIAN	Sistem Informasi Pembayaran adalah sistem berbasis teknologi yang digunakan untuk mengelola proses administrasi pembayaran mahasiswa yang meliputi pembuatan tagihan (billing), penerimaan pembayaran, verifikasi transaksi, pelaporan keuangan, serta integrasi data pembayaran di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto.		
TUJUAN	SOP ini bertujuan untuk mengatur dan menjamin pelaksanaan layanan Sistem Informasi Pembayaran berjalan secara tertib, akurat, transparan, aman, dan terdokumentasi guna mendukung pengelolaan keuangan dan administrasi akademik di STIKes RSPAD Gatot Soebroto.		
KEBIJAKAN	1. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto. 2. Pedoman Pengelolaan Keuangan Institusi. 3. Pedoman Sistem Informasi dan Teknologi Informasi STIKes RSPAD Gatot Soebroto. 4. Kebijakan Pengelolaan Data Keuangan dan Kerahasiaan Informasi. 5. Ketentuan perbankan dan sistem pembayaran yang berlaku		
PROSEDUR	**Pengelolaan Tagihan (Billing)** 1. Bagian Keuangan melakukan input atau pembaruan data tagihan mahasiswa ke dalam sistem informasi pembayaran. 2. Data tagihan meliputi:		

	a) Biaya pendidikan (SPP/UKT). b) Biaya registrasi dan administrasi. c) Biaya lainnya sesuai ketentuan institusi. 3. Sistem menghasilkan kode pembayaran atau virtual account (VA) untuk setiap mahasiswa. 4. Bagian Keuangan melakukan verifikasi data tagihan sebelum dipublikasikan.
	Pembayaran oleh Mahasiswa 1. Mahasiswa melakukan pembayaran melalui kanal pembayaran resmi yang telah ditentukan (bank, transfer, atau channel pembayaran lain). 2. Mahasiswa wajib menggunakan kode pembayaran/VA yang telah diberikan. 3. Bukti pembayaran disimpan oleh mahasiswa sebagai arsip pribadi.
	Verifikasi Pembayaran 1. Sistem melakukan sinkronisasi otomatis dengan pihak bank atau payment gateway. 2. Bagian Keuangan melakukan pengecekan transaksi yang belum terverifikasi otomatis (manual checking). 3. Jika ditemukan ketidaksesuaian data, dilakukan klarifikasi kepada pihak bank atau mahasiswa. 4. Status pembayaran diperbarui dalam sistem setelah verifikasi selesai.
	Pelayanan Gangguan Sistem 1. Pengguna (mahasiswa atau petugas) melaporkan gangguan sistem kepada Unit Teknologi Informasi (TI). 2. Unit TI melakukan identifikasi dan analisis gangguan. 3. Gangguan diklasifikasikan berdasarkan tingkat urgensi: a) Rendah. b) Sedang. c) Tinggi/Kritis. 4. Unit TI melakukan perbaikan atau koordinasi dengan vendor sistem pembayaran apabila diperlukan.

	Pelaporan dan Rekonsiliasi 1. Bagian Keuangan melakukan rekonsiliasi data pembayaran secara berkala. 2. Laporan pembayaran mencakup: a) Total transaksi. b) Status pembayaran mahasiswa. c) Transaksi pending atau gagal. 3. Laporan disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan monitoring keuangan.
	Dokumentasi 1. Seluruh transaksi dan perubahan status pembayaran terdokumentasi dalam sistem. 2. Data pembayaran disimpan secara aman sesuai kebijakan keamanan informasi. 3. Backup data dilakukan secara berkala oleh Unit TI.
	Evaluasi Dan Pelaporan 1. Evaluasi sistem informasi pembayaran dilakukan secara berkala oleh Bagian Keuangan dan Unit TI. 2. Evaluasi mencakup: a) Akurasi data transaksi. b) Kecepatan sinkronisasi pembayaran. c) Keamanan sistem. d) Kepuasan pengguna. 3. Laporan evaluasi disusun setiap semester dan disampaikan kepada pimpinan.
UNIT TERKAIT	1. Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan. 2. Bagian Keuangan. 3. Unit Teknologi Informasi. 4. Mahasiswa. 5. Bank/Vendor Payment Gateway. 6. Program Studi (untuk verifikasi data akademik bila diperlukan).