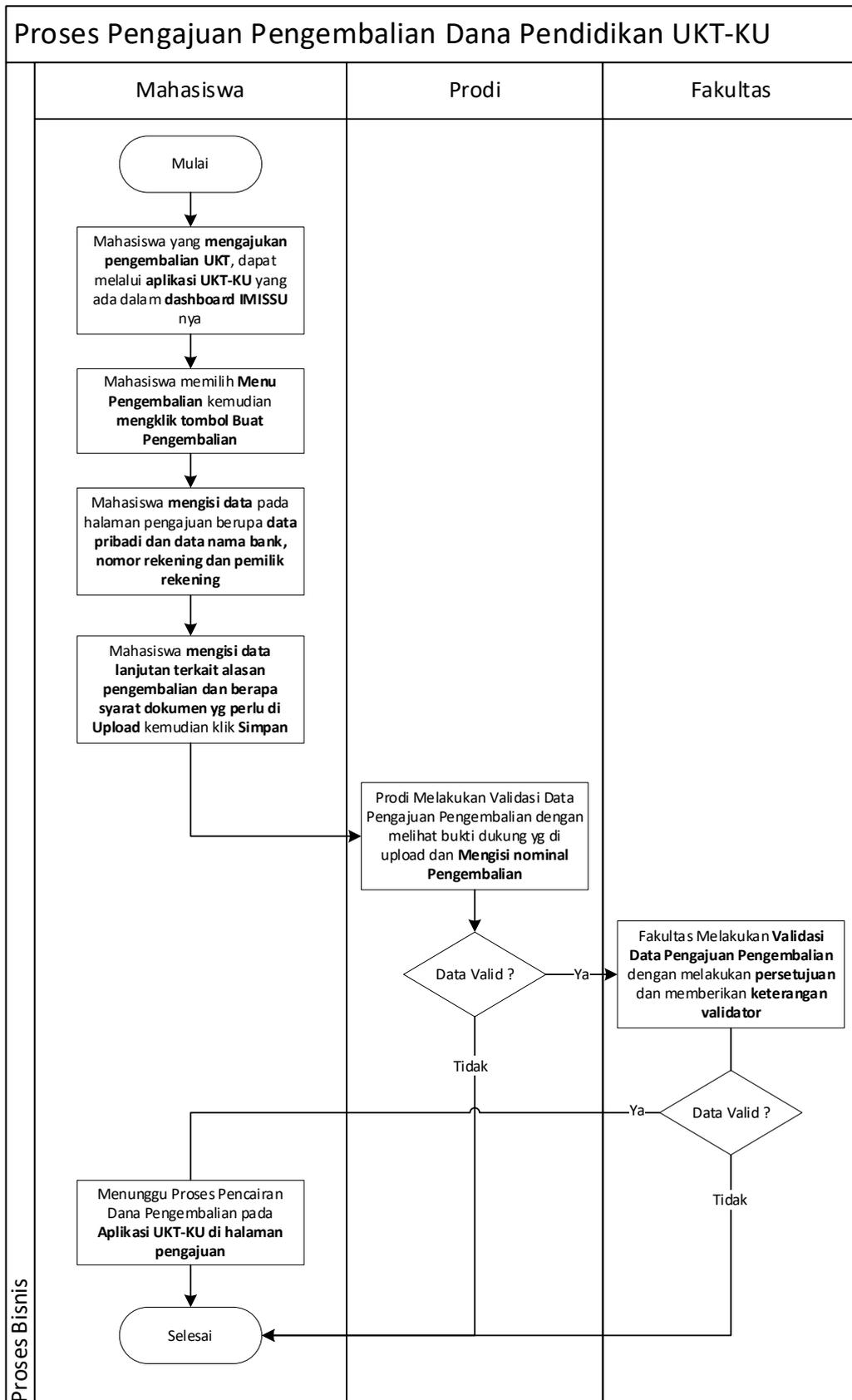


**A. Alur Umum Proses Pengajuan Pengembalian Dana Pendidikan Pada UKT-KU**

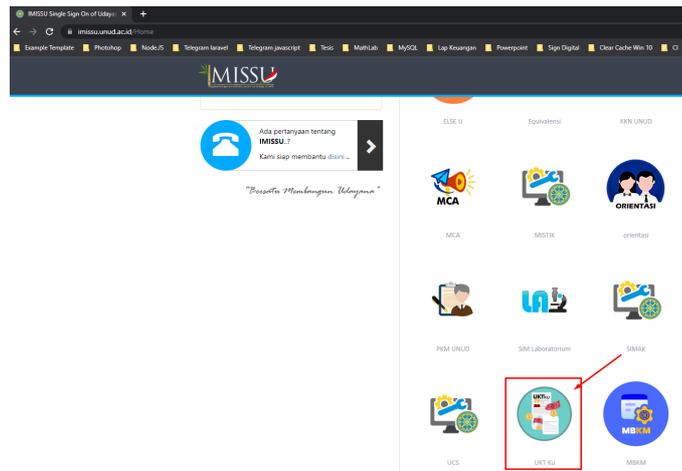
1. Proses Bisnis Pengajuan Pengembalian Dana Pendidikan pada UKT-KU



Gambar 1. Proses Pengajuan Pengembalian UKT Melalui UKT-KU

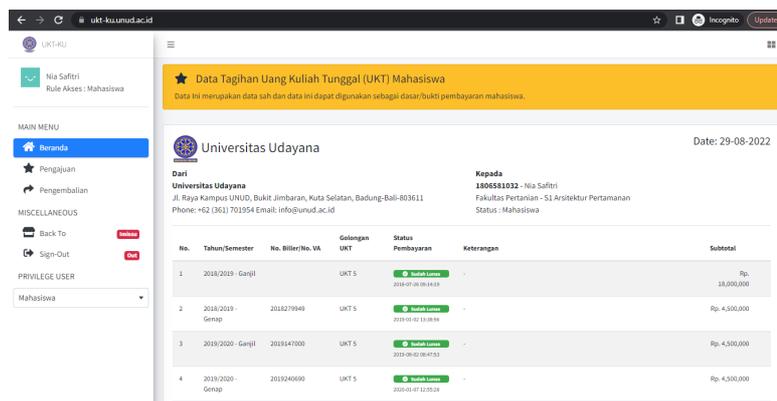
## B. Panduan untuk Mahasiswa

1. Buka IMISSU dan login lakukan login menggunakan **username** dan **password**, sehingga akan masuk ke *dashboard* IMISSU. Selanjutnya pilih Aplikasi UKT-KU dari *dashboard* IMISSU seperti Gambar 2 berikut.



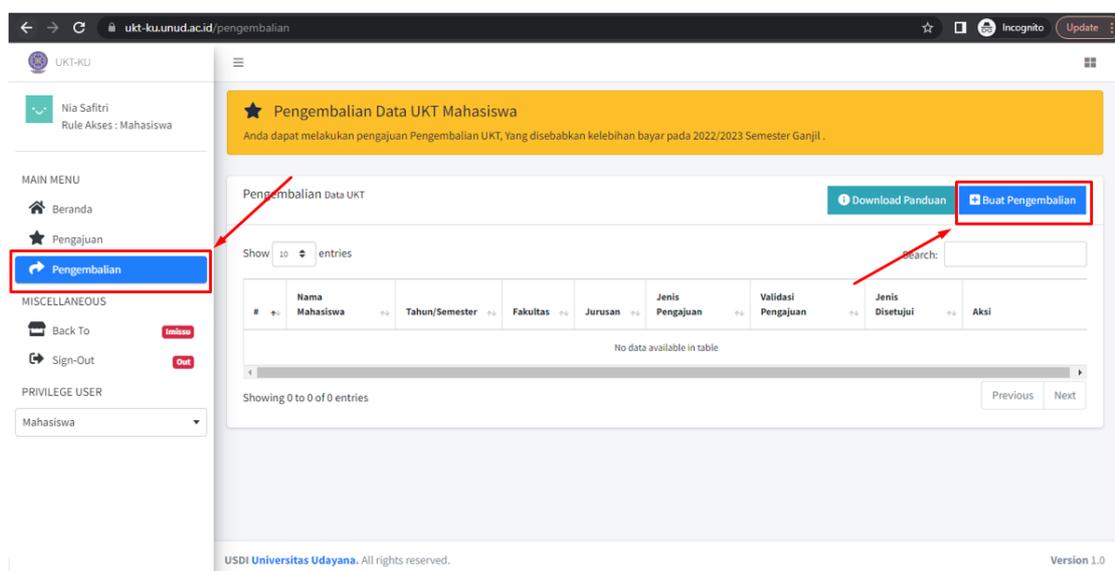
Gambar 2. Menu UKT-KU pada dashboard IMISSU

2. Setelah mengklik menu UKT-KU, maka halaman UKT-KU selanjutnya akan tampil seperti pada Gambar 3 berikut.



Gambar 3. Tampilan Awal Aplikasi UKT-KU

3. Memilih **Menu Pengembalian** dan mengklik tombol **Buat Pengembalian** seperti pada gambar 4 berikut ini.



Gambar 4. Tampilan UKT-KU Menu Pengembalian dan Buat Pengembalian

4. Mengisi Kelengkapan Data Pribadi seperti pada gambar 5 berikut dan **pastikan untuk data Nama Bank, Nomor Rekening dan Nama Pemilik Rekening diisi karena pengembalian dilakukan langsung ditransfer ke nomor rekening tersebut!**

Info Pengajuan Pengembalian UKT Mahasiswa  
Pengajuan Paling Lambat 08 Agustus 2022 Pukul 23:59:00 WITA

Pengajuan Data UKT (Pengajuan Paling Lambat 08 Agustus 2022 Pukul 23:59:00 WITA)

NIM	Nama	Fakultas	Program Studi
1806581032	Nia Safitri	Pertanian	S1 Arsitektur Pertamanan
Nama Ayah	Nama Ibu		
Hery Sutono	Winarni		
No. Hp Mahasiswa (Aktif)	No. Hp Orang Tua / Wali (Aktif)		
Nomor Hp. (Contoh : 08123456789)	Nomor Hp. keluarga (Contoh : 08123456789)		
<b>Nama Bank</b>	<b>Nomor Rekening</b>	<b>Nama Rekening</b>	
Nama Bank (Contoh: BNI)	Nomor Rekening (Contoh: 321123123)	Nama Bank (Contoh: I Putu Udayana)	
Tahun Ajaran	Semester	UKT	
2022/2023	GANJIL	UKT 5   Rp. 4,500,000	
Status Semester	Status Pengembalian UKT	Kategori Alasan Pengembalian	
Pilih Status Semester	Pilih Status UKT	Pilih Kategori Alasan Pengembalian	

Gambar 5. Tampilan UKT-KU Menu Isian Data Pribadi dan Bank

5. Melanjutkan pengisian data terkait **Status Semester, Status Pengembalian UKT dan Kategori Alasan Pengembalian** serta di detailkan menuliskan **Alasan Pengembalian dan Upload Dokumen Syarat Pengajuan** digabung dalam **file PDF** berupa dokumen **Scan Buku Tabungan, Bukti Transfer dll.** Kemudian **Klik Centang** dan Tombol **Simpan** seperti pada gambar 6 berikut.

Nama Bank: Nama Bank (Contoh: BNI)  
Nomor Rekening: Nomor Rekening (Contoh: 321123123)  
Nama Rekening: Nama Bank (Contoh: I Putu Udayana)

Tahun Ajaran: 2022/2023  
Semester: GANJIL  
UKT: UKT 5 | Rp. 4,500,000

**Status Semester**: Pilih Status Semester  
**Status Pengembalian UKT**: Pilih Status UKT  
**Kategori Alasan Pengembalian**: Pilih Kategori Alasan Pengembalian

Alamat Domisili: Alamat Saat Ini Domisili (Contoh : Perum. Bhuana Permata Hijau No. 123)

Alasan Pengembalian (Keterangan Lengkap): Tulislah Alasan Anda (Contoh : Membayar 2 (dua) kali untuk jenjang Profesi Program Studi Sarjana Kedokteran dan Profesi Dokter)

Syarat Pengajuan (Gabungan .pdf) (Max. Ukuran File 1.5 Mb)  
Syarat Pengajuan (8) Scan Buku Tabungan / Bukti Bayar UKT / SK Beasiswa / SK Keringanan

Jenis Pengajuan: Pilih Jenis Pengajuan  
Pilih file: Browse

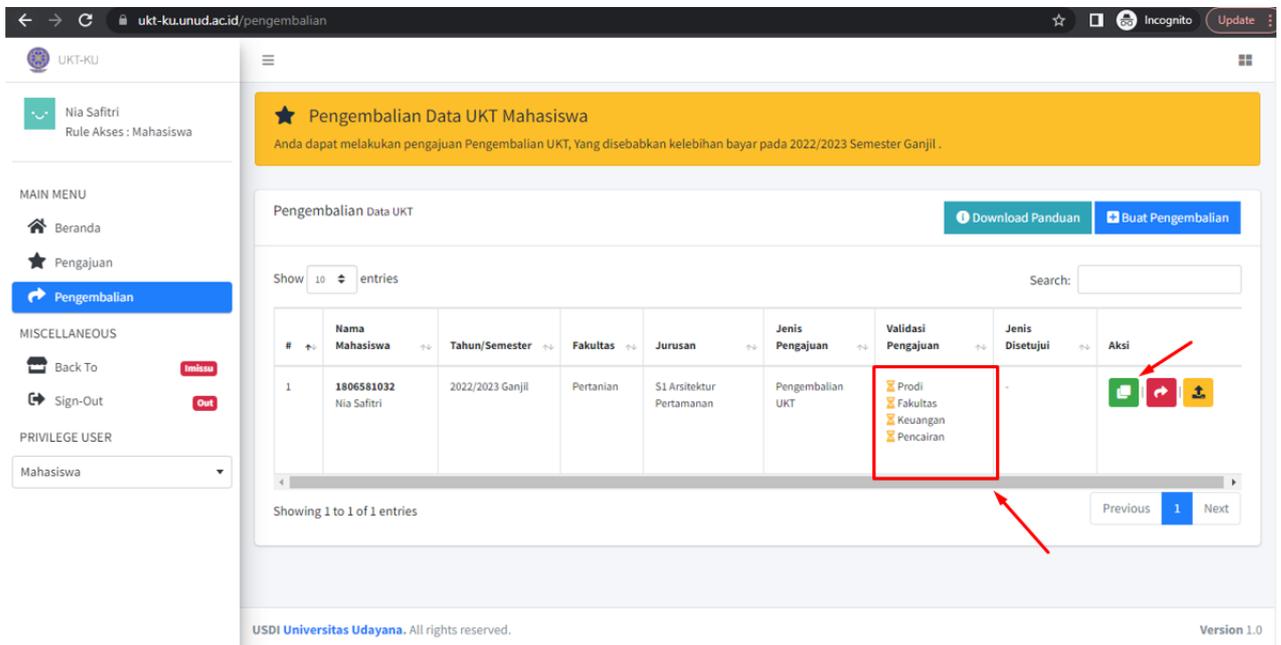
Dengan ini saya menyatakan, Bahwa data yang saya inputkan adalah benar dan sudah diketahui orang tua/wali, apabila dikemudian hari terdapat kesalahan data maka saya bersedia menerima konsekuensi yang telah ditetapkan. **Setelah Simpan, Maka data yang diinputkan tidak dapat diubah kembali.**

**Simpan**

USDI Universitas Udayana. All rights reserved. Version 1.0

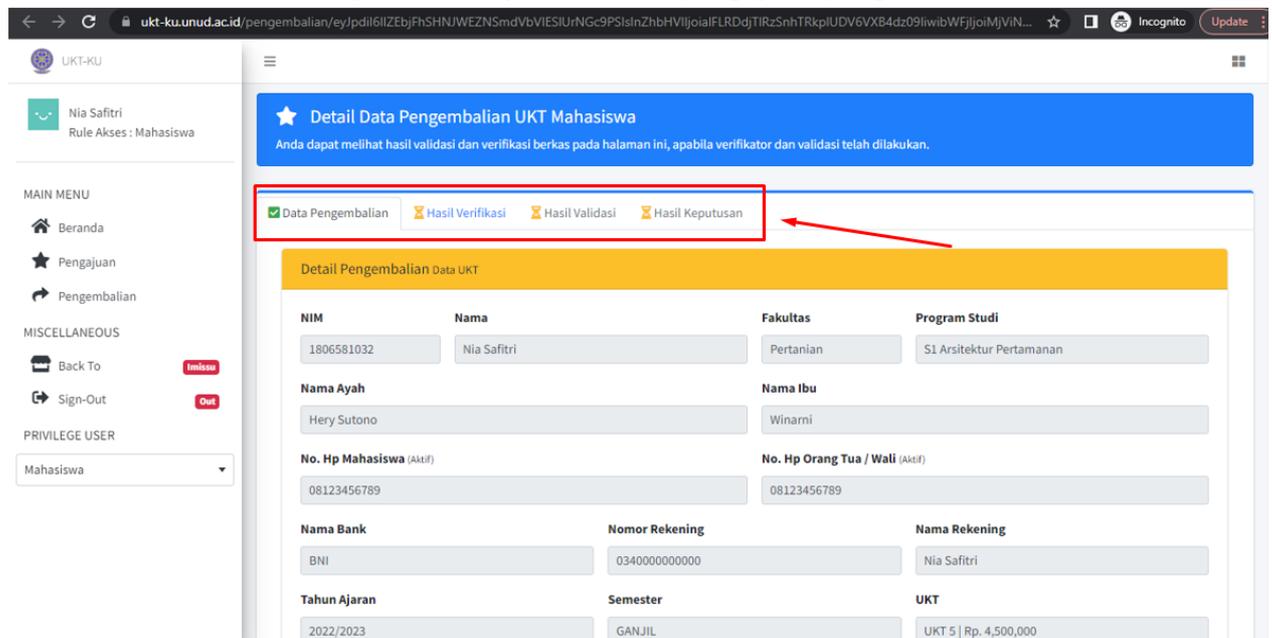
Gambar 6. Tampilan UKT-KU Menu Isian Data Upload Dokumen

6. Jika data sudah tersimpan maka akan diarahkan ke **halaman pengembalian** seperti gambar 7 berikut. Dan data pengajuan akan ditampilkan dalam bentuk tabel lengkap dengan **status Validasi dari Pengajuan tersebut**. Mahasiswa akan menunggu **proses Validasi tersebut dari tervalidasi Prodi, Fakultas, Keuangan, dan Pencairan**.



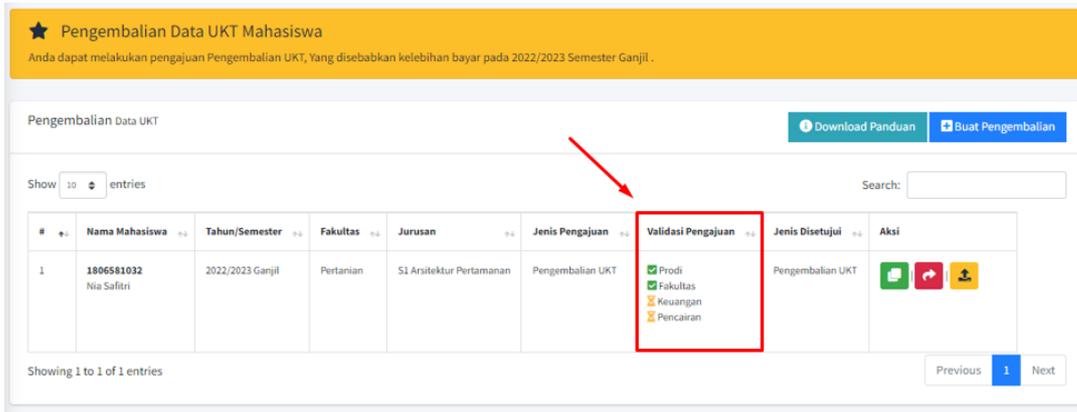
Gambar 7. Tampilan UKT-KU Data Pengembalian

7. Mahasiswa dapat melihat halaman detail pengajuan dengan mengklik tombol hijau pada gambar 7 sebelumnya. Dan akan ditampilkan seperti gambar 8 berikut. Mahasiswa dapat melihat **Hasil Verifikasi dan Validasi sampai Hasil keputusan** dari pengajuan pengembalian UKT.

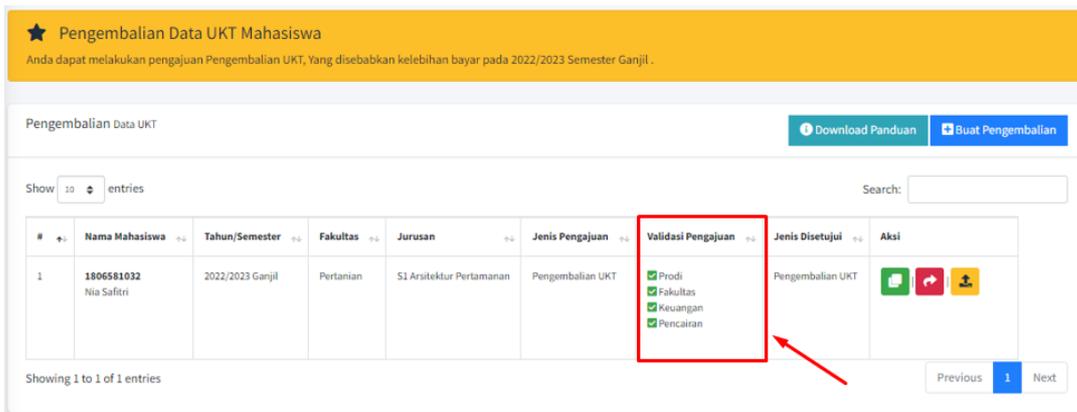


Gambar 8. Tampilan UKT-KU Data Detail Pengembalian Mahasiswa

8. Terkait Pengajuan Mahasiswa secara detail dapat dilihat statusnya berubah seperti pada gambar 9 berikut.



Gambar 9. Tampilan Data Pengembalian Mahasiswa Status Valid sampai Fakultas

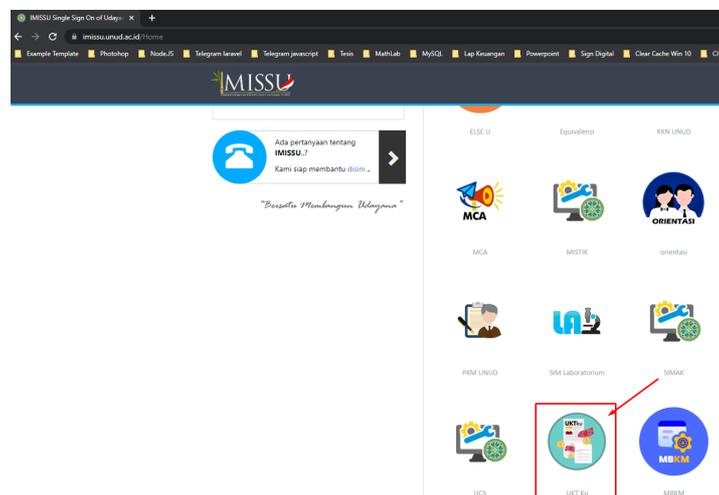


Gambar 10. Tampilan Data Pengembalian Mahasiswa Status Valid sampai Pencairan

9. Pada gambar 10 merupakan tampilan **Proses Pengajuan Pengembalian** sampai **tahap Pencairan** dari bagian Keuangan sehingga selanjutnya mahasiswa menunggu Uang Pengembaliannya ditransfer ke rekening yang diisikan pada **Data Kelengkapan Pengajuan UKT** nya.

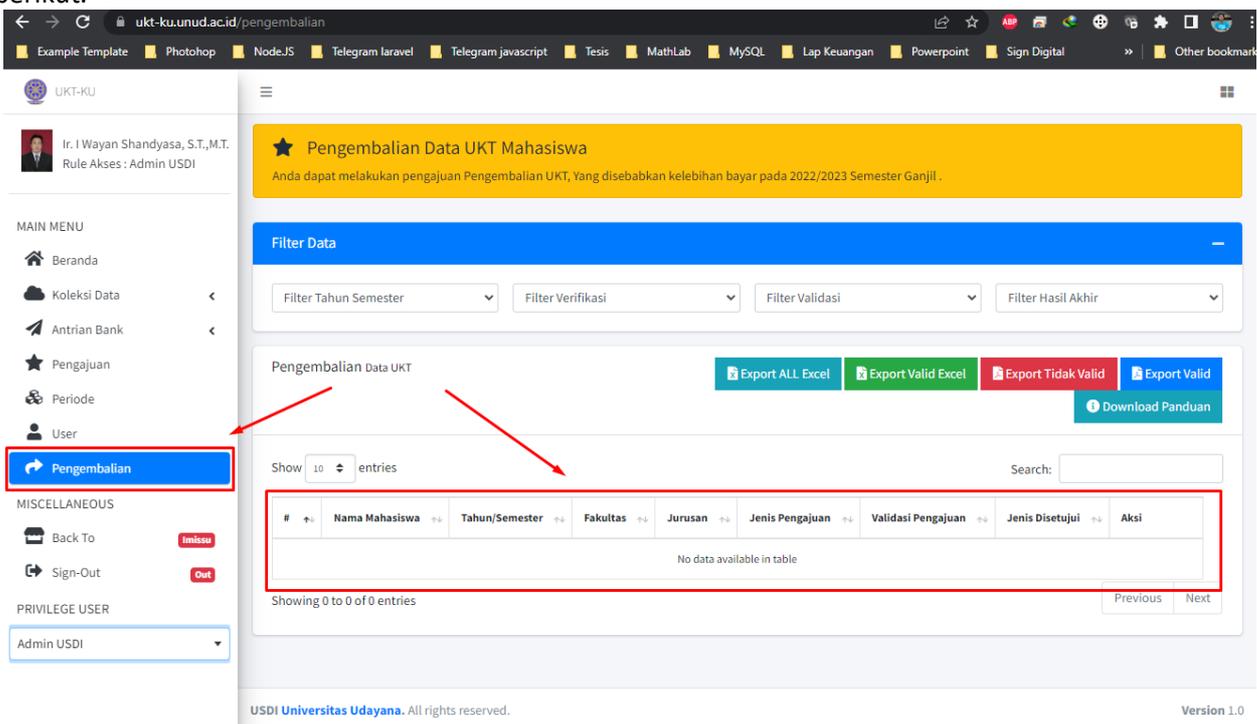
### C. Panduan untuk Operator Prodi

1. Buka IMISSU dan login lakukan login menggunakan **username** dan **password**, sehingga akan masuk ke *dashboard* IMISSU. Selanjutnya pilih Aplikasi UKT-KU dari *dashboard* IMISSU seperti Gambar 11 berikut.



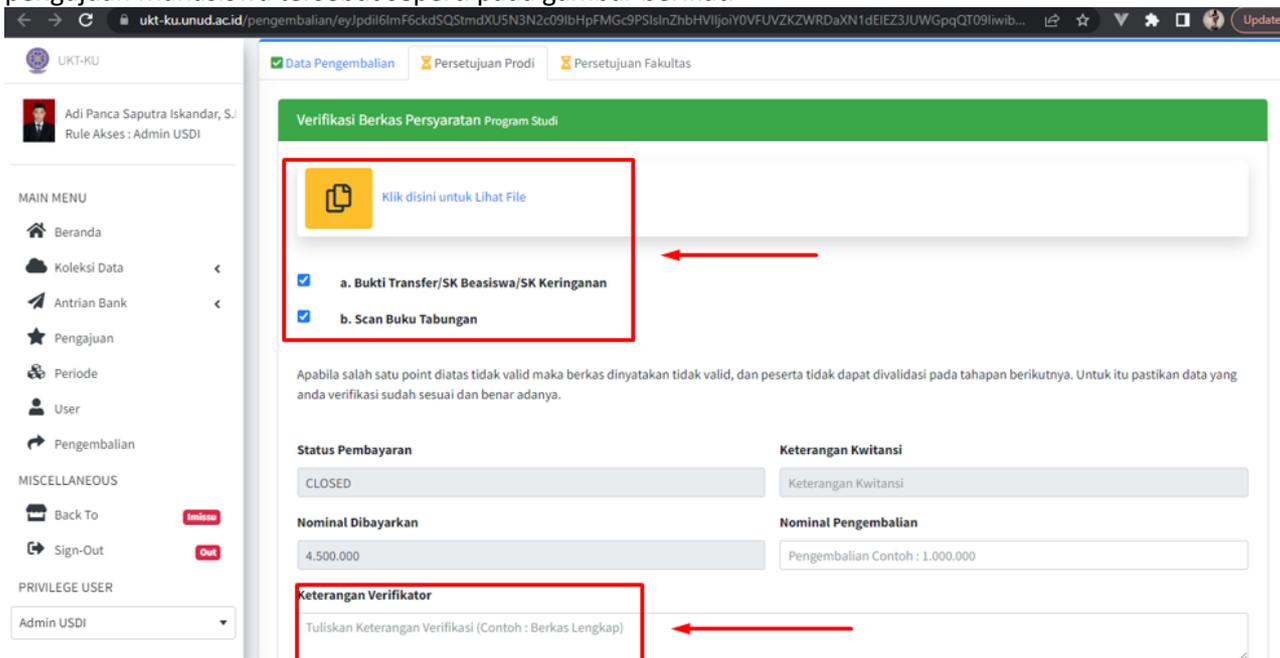
Gambar 11. Menu UKT-KU pada dashboard IMISSU

- Setelah mengklik menu UKT-KU, maka halaman UKT-KU selanjutnya akan tampil seperti pada Gambar 12 berikut.



Gambar 12. Tampilan UKT-KU pada Operator Prodi

- Selanjutnya Operator Prodi mengklik **Menu Pembalihan** kemudian akan ditampilkan daftar mahasiswa yang mengajukan pembalihan dan klik tombol detail untuk melakukan Verifikasi terhadap data pengajuan Mahasiswa tersebut seperti pada gambar berikut.

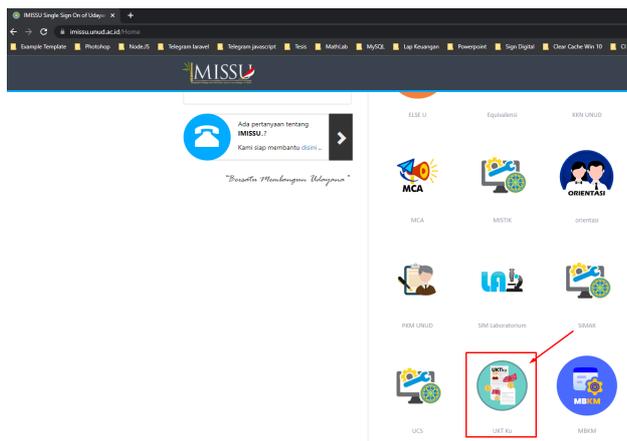


Gambar 13. Tampilan Halaman Verifikasi UKT-KU pada Operator Prodi

- Operator Prodi akan memberikan **centang** pada **Dokumen yang di Upload** oleh Mahasiswa dan **menuliskan Nominal Pengembalian** serta memberikan **Keterangan Verifikator** untuk melanjutkan **proses pengajuan** langkah selanjutnya dibagian **Fakultas**.

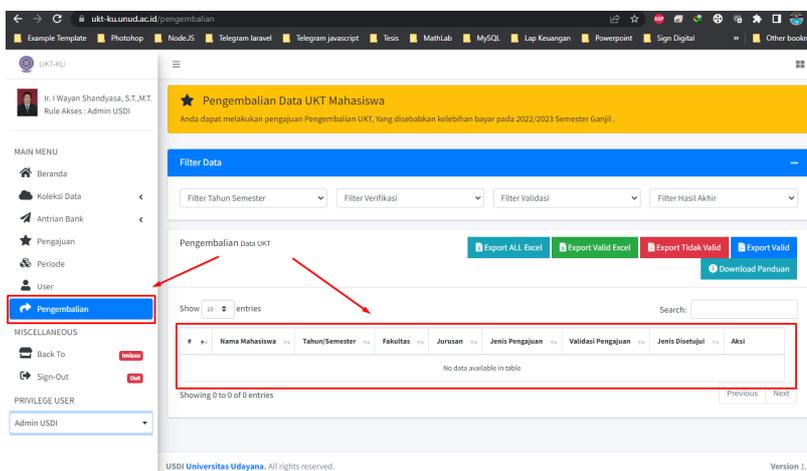
## D. Panduan untuk Operator Fakultas

1. Buka IMISSU dan login lakukan login menggunakan **username** dan **password**, sehingga akan masuk ke *dashboard* IMISSU. Selanjutnya pilih Aplikasi UKT-KU dari *dashboard* IMISSU seperti Gambar 14 berikut.



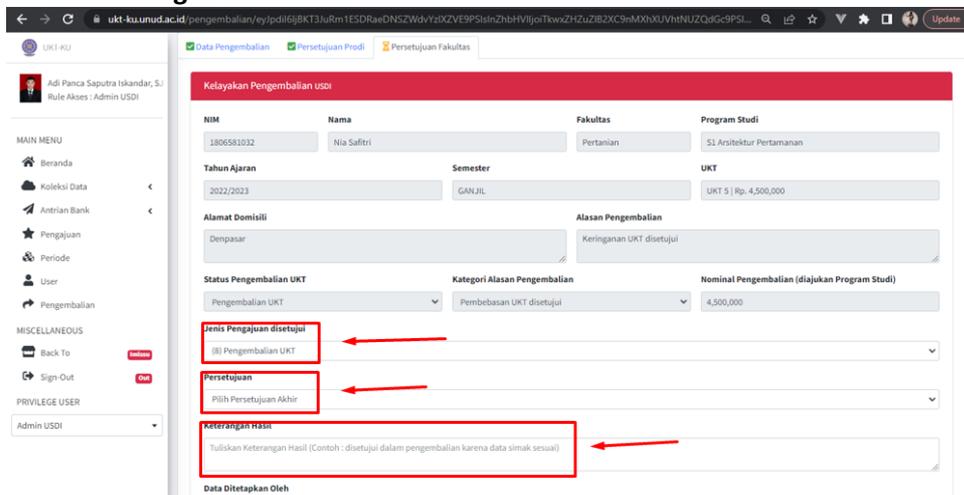
Gambar 14. Menu UKT-KU pada dashboard IMISSU

2. Setelah mengklik menu UKT-KU, maka halaman UKT-KU selanjutnya akan tampil seperti pada Gambar 15 berikut.



Gambar 15. Tampilan UKT-KU pada Operator Fakultas

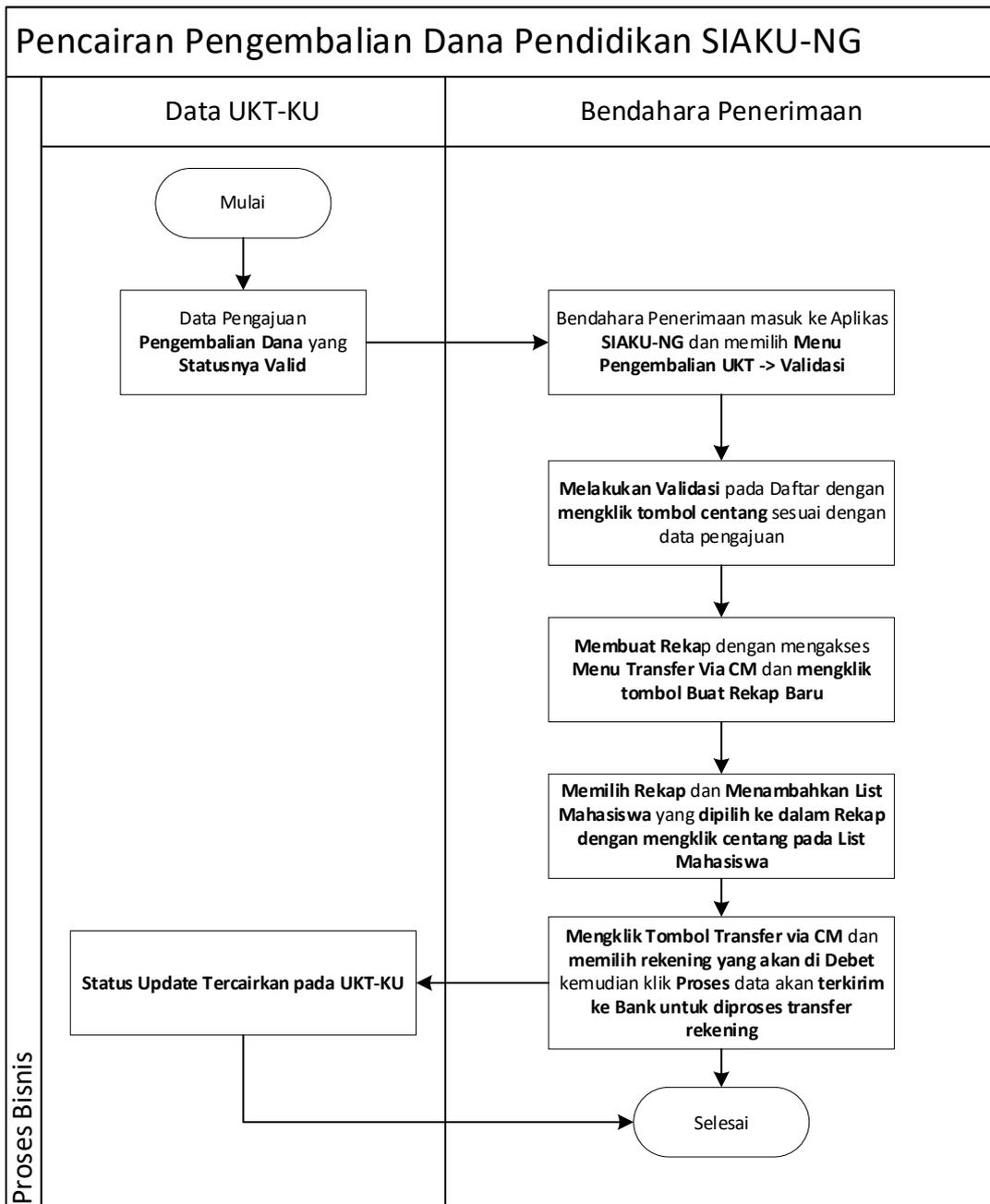
3. Selanjutnya Operator Fakultas mengklik **Menu Pembayaran** kemudian akan ditampilkan daftar mahasiswa yang mengajukan pengembalian dan klik tombol detail untuk melakukan Validasi terhadap data pengajuan Mahasiswa tersebut seperti pada gambar berikut. Dan memilih **Status Pengembalian**, **Peretujuan** serta **Keterangan Hasil Akhir**



Gambar 16. Tampilan Halaman Verifikasi UKT-KU pada Operator Fakultas

## E. Alur Umum Proses Pencairan Dana Pendidikan Pada SIAKU-NG

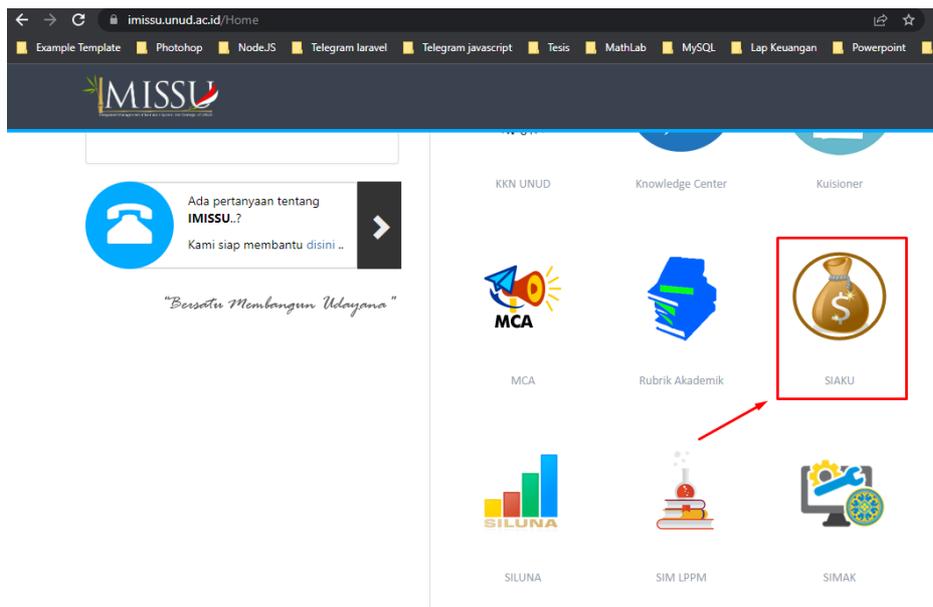
### 1. Proses Bisnis Pencairan Dana Pendidikan Pada SIAKU-NG



Gambar 17. Proses Bisnis Pencairan Dana Pendidikan Pada SIAKU-NG

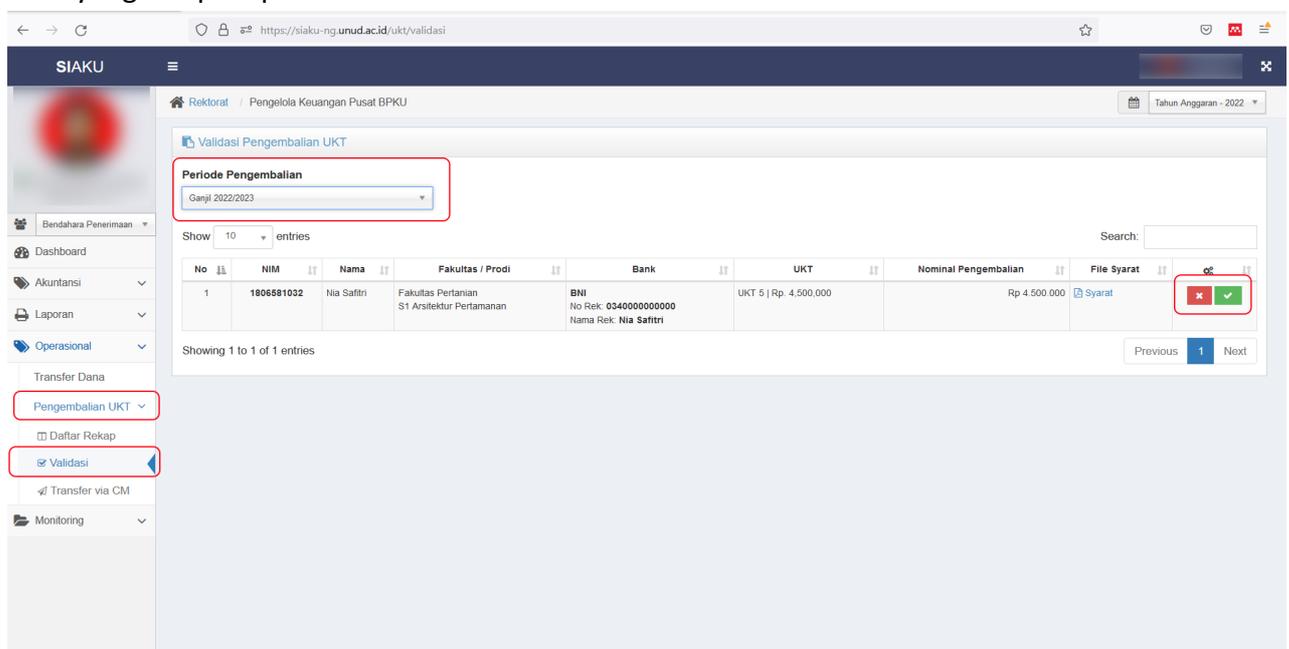
## F. Panduan untuk Bendahara Penerimaan

1. Buka IMISSU dan login lakukan login menggunakan **username** dan **password**, sehingga akan masuk ke *dashboard* IMISSU. Selanjutnya pilih Aplikasi UKT-KU dari *dashboard* IMISSU seperti Gambar berikut.



Gambar 18. Menu SIAKU-NG pada dashboard IMISSU

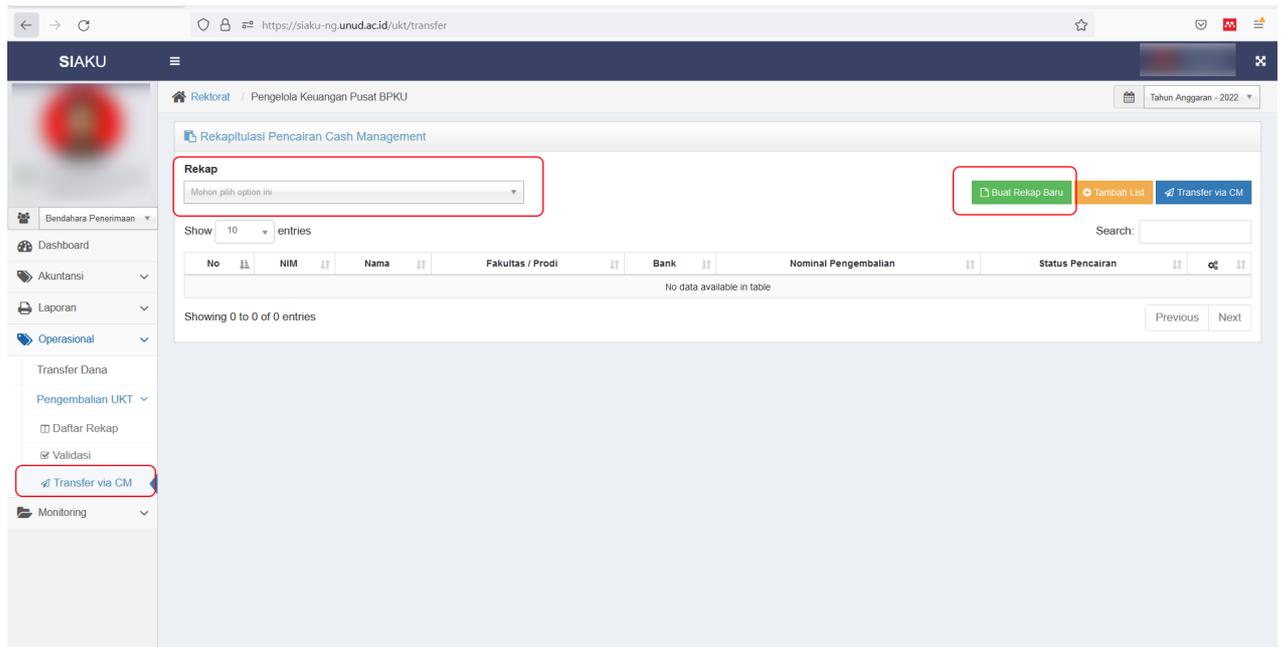
2. Untuk Proses pengembalian UKT hanya bisa diakses oleh role "**Bendahara Penerimaan**", Menu pada Aplikasi yang diakses adalah **Operasional** -> **Pengembalian UKT** -> **Validasi**. Kemudian lakukan validasi seperti pada Gambar berikut.  
Dan Lakukan Validasi sesuai dengan **Periode Pengembalian** dengan mengklik tombol centang pada data yang tampil di periode tersebut.



Gambar 19. Tampilan SIAKU-NG pada Menu Validasi

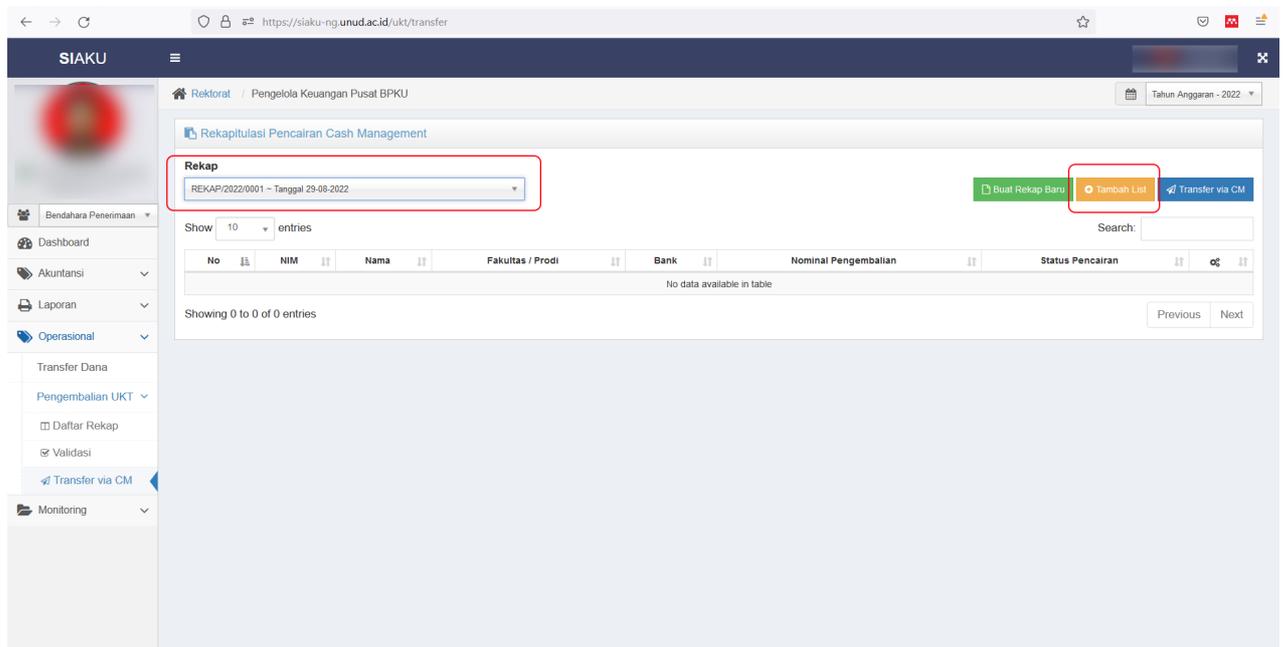
- Setelah Melakukan Validasi selanjutnya menuju Menu **Operasional** -> **Transfer Via CM** seperti pada gambar berikut.

Selanjutnya Bendahara **Membuat Rekap** dengan mengklik **tombol Buat Rekap Baru** maka akan muncul pilihan rekap pada aplikasi SIAKU-NG



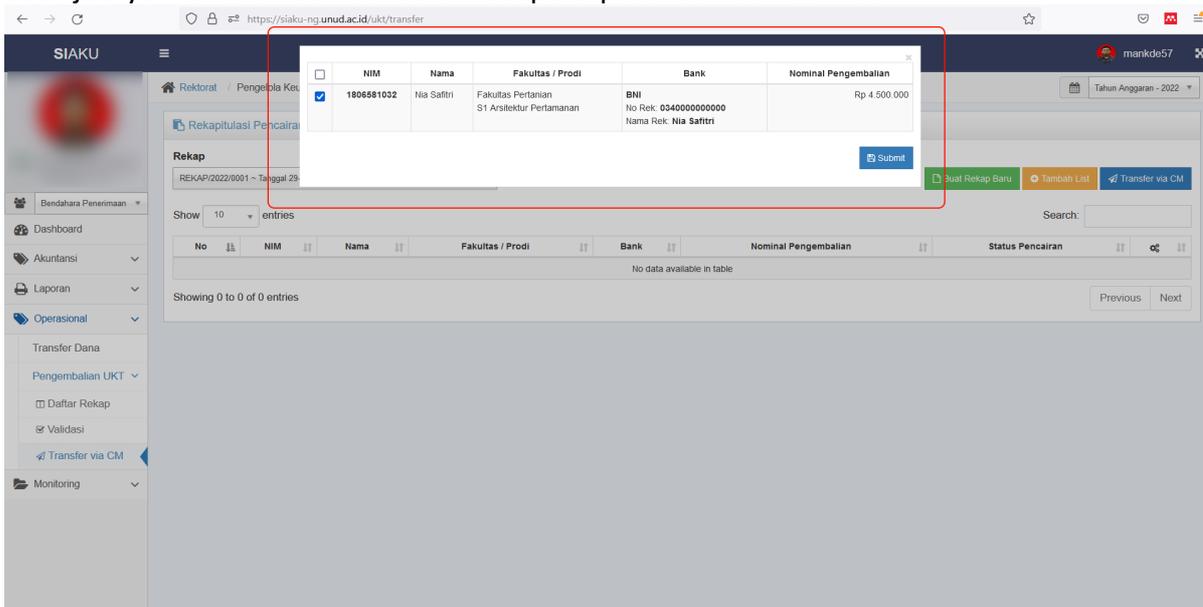
Gambar 20. Tampilan SIAKU-NG pada Menu Transfer Via CM

- Setelah Rekap berhasil dibuat dan dipilih dalam **Combo Box Rekap**, Langkah selanjutnya adalah **memasukkan data Mahasiswa** yang sudah divalidasi ke dalam Rekap dengan mengklik **tombol Tambah List** seperti pada Gambar berikut.



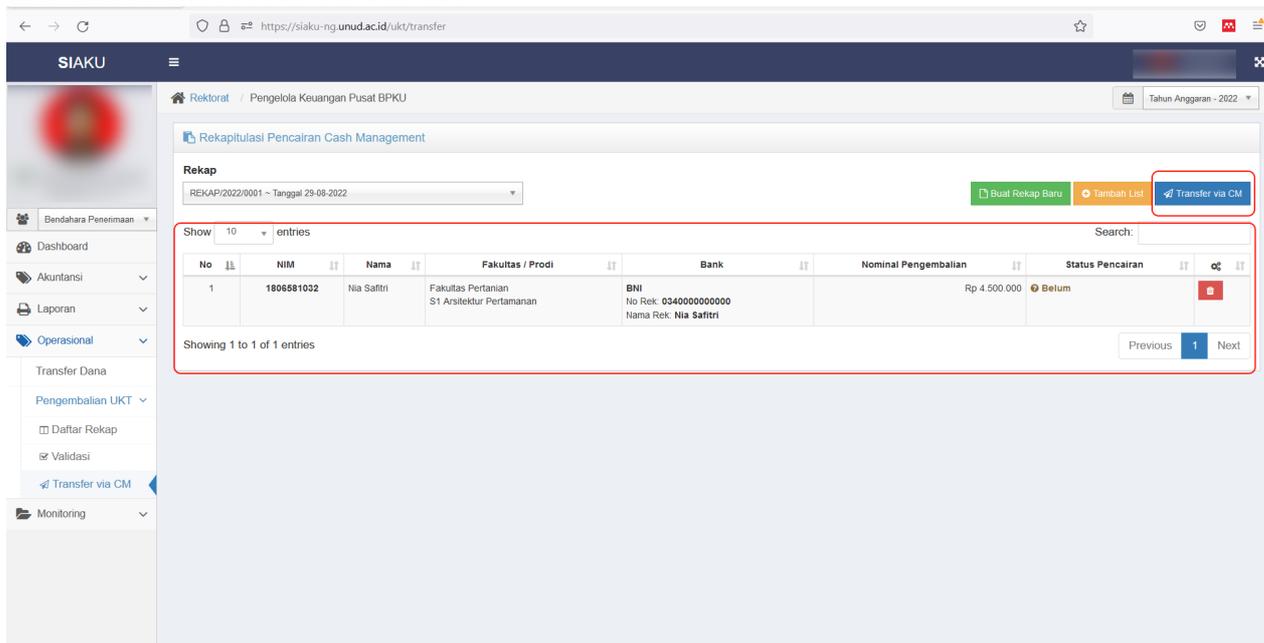
Gambar 21. Tampilan SIAKU-NG pada Menu Transfer Via CM Tambah List

5. Pada SIAKU-NG akan muncul **tampilan pop up** yang berisi **data Mahasiswa**. Untuk dapat memasukkan data tersebut **kedalam Rekap** dapat dilakukan **dengan mengklik centang** dan selanjutnya **menekan tombol Submit** seperti pada Gambar berikut.



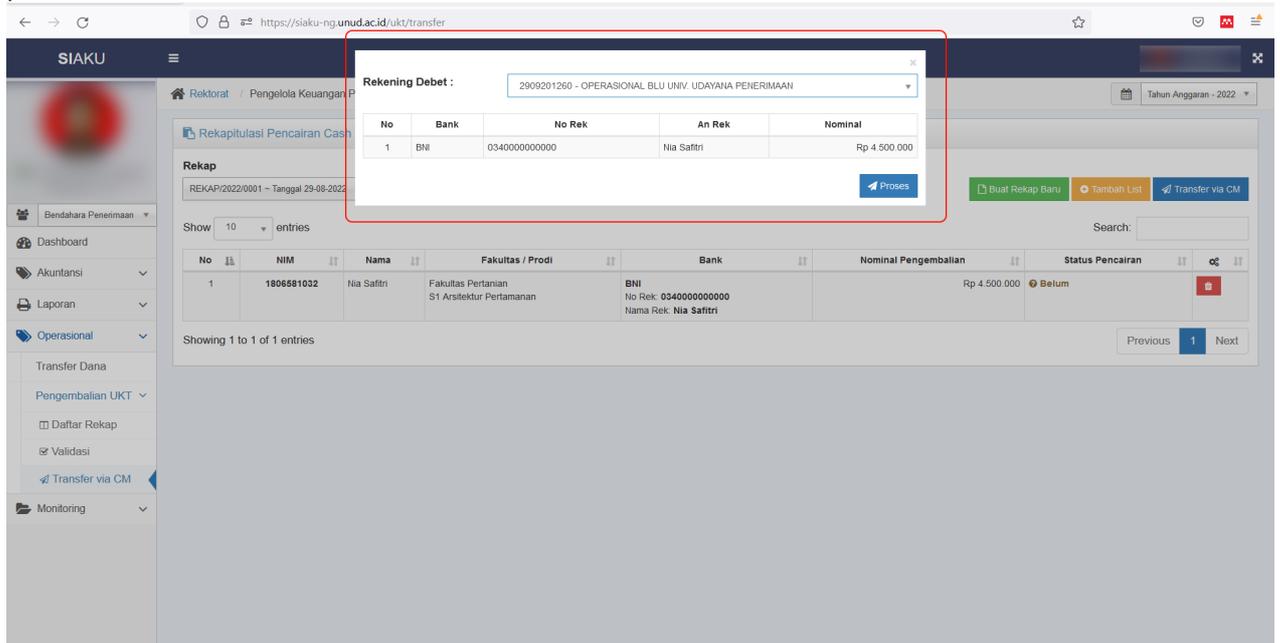
Gambar 22. Tampilan SIAKU-NG pada Menu Transfer Via CM Tambah List Mahasiswa

6. Data Mahasiswa yang sudah dimasukkan kedalam Rekap akan tampil seperti Gambar berikut. Selanjutnya **Bendahara** akan **mengirimkan dana pengembalian Via Cash Manajement** dengan **menekan tombol Transfer Via CM**.



Gambar 23. Tampilan SIAKU-NG pada Menu Transfer Via CM

- Pada SIAKU-NG akan **menampilkan pop up** berisikan **informasi Nomor Rekening** yang akan dipilih untuk **di Debet**, Bendahara Penerimaan **menekan tombol Proses** untuk melanjutkan pengiriman dana seperti pada Gambar berikut.



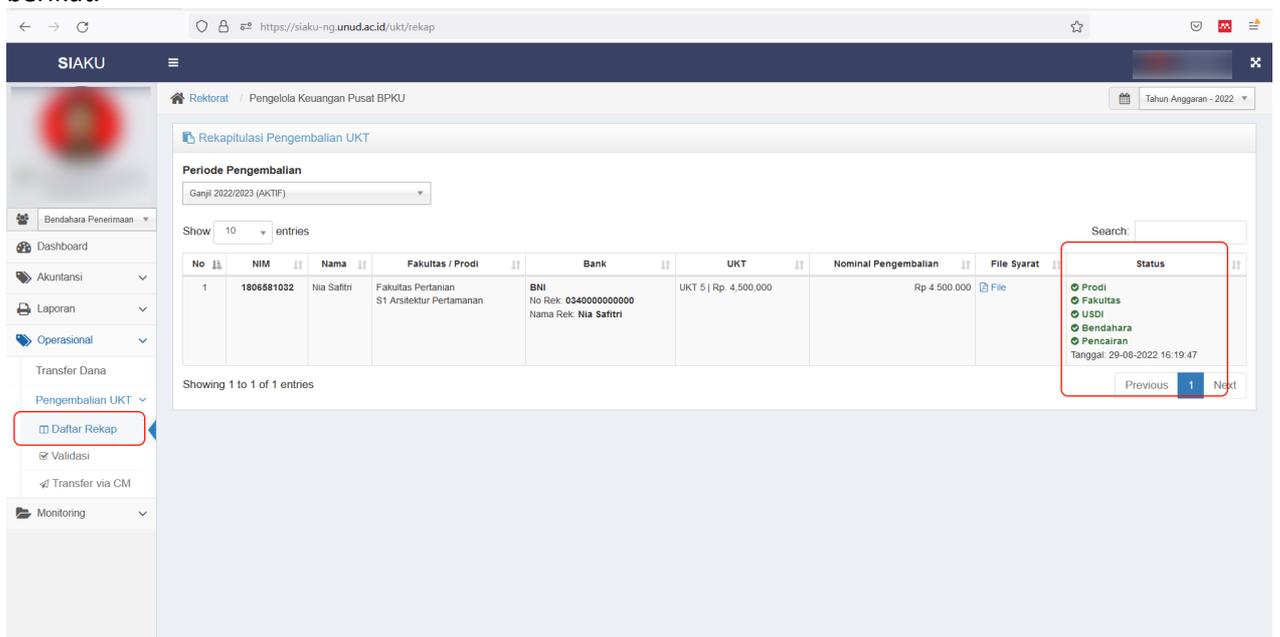
Gambar 24. Tampilan SIAKU-NG pada Proses Transfer Via CM

- Jika Data Rekap sudah berhasil diproses maka status yang ditampilkan pada tabel akan berubah menjadi **“Sudah”** seperti pada Gambar berikut.



Gambar 25. Tampilan Status Sudah pada Data Rekap Transfer Via CM

- Terkait pengajuan yang sudah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dapat dilihat **Detail Rekap** dari **Menu Operasional -> Daftar Rekap** dengan melakukan filter data **Periode Pengembalian** seperti pada Gambar berikut.



Gambar 26. Tampilan Daftar Rekap pada SIAKU-NG