

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Layanan Penerimaan SPP



Subbag Keuangan

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/08-11
Judul Dokumen	: Layanan Penerimaan SPP	Revisi	: 00
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Subbag Keuangan	Jlh Hal	: 4

Layanan Penerimaan SPP

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Fachrul Rizal, SE	Penyusun Laporan Keuangan		25/11-2019
2. Pemeriksaan	Muhammad Nasir, SE	Kasubbag Keuangan		25/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., M.Cs.	Wadir II		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Kepala P4M		27/11-2019

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan mekanisme penampungan dan penyetoran dana SPP mahasiswa Politeknik Negeri Lhokseumawe sesuai dengan ketentuan yang berlaku

B. Ruang Lingkup

SOP ini meliputi mahasiswa yang menyetor uang Pendidikan, pihak bank yang ditunjuk dan unit kerja lainnya yang terlibat dalam proses penerimaan uang SPP Mahasiswa

C. Referensi

1. UU R.I Nomor : 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
2. UU R.I Nomor : 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
3. UU R.I No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara
4. PP RI No. 21 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian/Lembaga
5. Permenpan No : PER/15/M.PAN/11/2008 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah.
6. PMK No. 190/PMK.05/2012 Tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.
7. Permenristekdikti No.19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.
8. Peraturan Pemerintah RI No.15 tahun 2019 Tentang Peraturan Gaji PNS.

D. Istilah dan Definisi

1. Penerimaan uang setoran pendapatan pendidikan (SPP) merupakan proses kegiatan menerima uang pembayaran SPP dari mahasiswa per semester sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. Bendahara penerimaan yaitu pejabat perbendaharaan yang ditunjuk untuk mengelola, menyimpan, menyetorkan, dan menatausahakan penerimaan negara;
3. Simponi merupakan aplikasi untuk pembayaran/penyetoran penerimaan negara bukan pajak;
4. Silabi merupakan aplikasi untuk mencatat penerimaan negara bukan pajak yang bersumber dari penerimaan setoran pendapatan pendidikan (SPP).

E. Dokumen Terkait

- Slip Penyetoran Uang SPP
- Laporan Pendapatan Uang SPP
- Billing Penyetoran ke Kas Negara

F. Catatan Mutu/Record

Dokumen Keuangan

G. Indikator Keberhasilan

Adanya peningkatan pelayanan yang dilakukan

H. Urutan Prosedur

1. Menerima data Mahasiswa aktif dari setiap Jurusan
2. Mempersiapkan Slip Pembayaran Uang SPP
3. Menyerahkan Slip Penyetoran uang SPP kepada mahasiswa untuk disetor ke Bank
4. Menerima bukti Penyetoran Lembar Ke 3 Slip Setoran sebagai bukti mahasiswa telah melakukan pembayaran
5. Menyimpan Copy slip pembayaran uang SPP
6. Menghitung seluruh penerimaan SPP dan menyetor uang yang diterima ke rekening penampung ke rekening penerimaan yang telah mendapat ijin Menteri keuangan
7. Membuat Laporan Penerimaan Uang SPP
8. Membuat billing penyetoran
9. Menyetorkan uang yang diterima ke Kas Negara

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku
----	-----------------	-----------	-----------

		Jurusan	Bendahara Penerimaan	Mahasiswa	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima data mahasiswa aktif dari setiap jurusan					- Data Mahasiswa lulus	1 hari	Data mahasiswa lulus
2.	Mempersiapkan slip pembayaran uang SPP					- Slip Setoran	1 hari	Slip Setoran Tiap Tiap mahasiswa
3.	Menyerahkan slip penyeteroran uang SPP kepada mahasiswa untuk disetor ke bank					- Slip Setoran	1 hari	Slip Setoran Tiap Tiap mahasiswa
4.	Menerima bukti penyeteroran lembar ke-3 Slip setoran sebagai bukti mahasiswa telah melakukan pembayaran					- bukti setoran	1 hari	Slip Setoran Lembar ke 3
5.	Menyimpan copy slip pembayaran uang wisuda					- bukti setoran	1 hari	Slip Setoran Lembar ke 3
6.	Menghitung seluruh penerimaan dan menyeteror uang yang diterima ke rekening penampung yang mendapat ijin Menteri keuangan					- Print Out daftar Setoran dari bank	1 hari	Billing setoran ke kas negara
7.	Membuat Laporan Penerimaan uang SPP					- Daftar penerimaan Penerimaan Uang Wisuda	1 hari	Laporan Penerimaan uang wisuda
8.	Membuat billing penyeteroran					- Aplikasi SIMPONI	1 hari	Billing setoran ke kas negara
9.	Menyeteror uang yang diterima ke kas negara					- Bukti setoran	1 hari	Daftar Setoran ke kas negara

J. Lampiran

Format lampiran penerimaan SPP

Bank **BTN** KC/KCP/KK - LHOEKSUMAWA Tanggal: 14/08/2019 Form: BPT100014

FORMULIR PENYETORAN JASA

Pembayaran: Telepon Listrik (PLN) Air (PDAM)
 Lainnya: _____
 Kode pembayaran: 1073000001

Penyetor: Nasabah - No. rekening _____
 Non Nasabah - No. identitas: _____

Nama: Universitas Dwi Utama

Mata uang: Rupiah _____

Setoran: Tunai Debet rekening no. _____
 Warkat BTN Nomor: _____

Nominal: 000410017757 40 14/08/19 10:11:22 9031 1408 . 00041

Jumlah: 1.300.000,00 TRUST TUSTI : 0266 POLITERNIK NEGERI LHOEKSUMAWA

Terbilang: 1.300.000,00 NO. IDENTIK PMS/SISWA : 1663411041
 NAMA PMS/SISWA : RUMPADALIA DMY UTAMI
 JUSUWA : 0-III ADMINISTRASI BTKNS
 NO BAYAR/PERJODE : SPP/
 KODE PMS : _____
 TOTAL WAJIBAN : IDR 1.300.000,00 DIBAYAR: IDR 1.300.000,00
 AGENT BANK : _____
 1663411041 0819 :

Sumber dana: 14 AUG 2019

TERIMA KASIH
 BANK NEGARA INDONESIA
 LHOEKSUMAWA

TELLER PENYETOR

HARAP TANPA BUKTI PEMBAYARAN INI DISIMPAN
 SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH

Lembar 1. Bank Lembar 2. Nasabah Lembar 3. Arsip

Bank Negara Indonesia (Persero), TBK

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
 Penerimaan Negara Bukan Pajak

Kementerian Keuangan

BNI
 00000001468
 64DC46B8DGGUJGGH
 560510

Pembayaran :
 Gal dan Jam Bayar : 22/11/19 11:21:42 WTB
 Gal Buku : 22/11/19 BTPN : 64DC46B8DGGUJGGH
 Cabang bank : 50 STAN : 560510
 LHOEKSUMAWA

Setoran :
 Billing : 920191121654295
 Wajib bayar : BENIHAKA PENERIMAAN POLITEKNIK LHOEKSUMAWA
 Keterangan / Lembaga : 042
 Rekon : 01
 No Kerja : 400988
 Nilai Setoran : 9.800.000,00 Mata uang : IDR
 Bilangan : Delapan juta delapan ratus ribu rupiah

Computer generated receipt and requires no signature
 Gal ini hasil rekaman komputer dan tidak memerlukan tanda tangan
 Gal yang dapat nomor NTPN, transaksi sedang dalam proses
 * Kunjungi Cabang terdekat untuk verifikasi nomor NTPN Anda dan cetak ulang bukti transaksi

NO. TRC : 81207 60166 96202
 NO. REK. : CASH
 JUMLAH : 9.800.000
 0010 - LHOEKSUMAWA
 22/11/2019 11:21:43



**BUKTI PEMBUATAN TAGIHAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)**

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing : 820191121654295
Tanggal Billing : 21-11-2019 15:24:42
Tanggal Kadaluarsa : 28-11-2019 15:24:42
Tanggal Bayar : -
Bank/Pos Bayar : -
Channel Bayar : -
Nama Wajib Setor/Wajib Bayar : BENDAHARA PENERIMAAN POLITEKNIK LHOKEUMAWE
Kementerian/Lembaga : KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
Unit Eselon I : SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
Satuan Kerja : POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE
Total Disetor : 8.800.000 (IDR)
Terbilang : Delapan Juta Delapan Ratus Ribu (IDR)
Status : Belum Dibayar
NTB : -
NTPN : -

Detil Pembayaran Tagihan :

Jenis Setoran : Pendapatan Biaya Pendidikan
Kode Akun : 425412 - Pendapatan Biaya Pendidikan
Jumlah Setoran : 8.800.000 (IDR)
Keterangan : Pendapatan biaya pendidikan ganjil 2019/2020

Ketentuan pembayaran tagihan :

1. Pembayaran hanya dapat dilakukan sebelum tanggal kadaluarsa. Jika tanggal kadaluarsa telah tercapai, billing receipt ini tidak berlaku lagi, dan Anda diminta mengakses SIMPONI untuk melakukan pengisian data pembayaran kembali.
2. Cara pembayaran dapat melalui berbagai macam payment channel seperti Over The Counter bank/pos persepsi, ATM, Internet Banking dan EDC (sesuai dengan fasilitas yang dimiliki oleh bank/pos persepsi).
3. Bawaiah Bukti Pembuatan Tagihan (Billing Receipt) ini ke tempat-tempat yang telah disebutkan di atas. Kode referensi untuk pembayaran adalah kode billing sesuai yang tertera di dokumen ini.
4. Pastikan dokumen ini atau hasil cetakannya dibawa apabila Anda akan melakukan pembayaran.
5. Pastikan bahwa data detail pembayaran dalam dokumen ini sama dengan data yang tertera/tercantum ketika Anda akan melakukan pembayaran. Apabila terjadi ketidakcocokan data, teliti apakah kode billing yang Anda masukkan sudah sesuai.
6. Apabila pembayaran berhasil, Anda akan menerima Tanda Bukti Setor atau struk dari Bank atau payment channel. Anda juga akan menerima Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang akan dikirim ke akun SIMPONI dan email anda.
7. Simpanlah Tanda Bukti Setor/struk/BPN untuk ditunjukkan saat pemeriksaan pajak.

MAP	JENIS PENERIMAAN	Penerimaan PHBP			Penerimaan Re-Kes Negeri			Dua	Ri
		S.d Bulan Lalu	Bulan ini	Jumlah	S.d Bulan Lalu	Bulan ini	Jumlah		
425412	Pendapatan Biaya Pendidikan	9.546.900.000	2.894.300.000	12.441.200.000	9.546.900.000	1.391.150.000	10.938.050.000	1.543.200.000	
425419	Pendapatan Pendidikan Lainnya/Politeknik	750.000	1.130.000	1.880.000	750.000		750.000	1.130.000	
425784	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	32.235.409	1.088.619	33.324.028	32.048.338	488.902	32.537.240	780.828	
425131	Pendapatan Sewa Aerasi Mahasiswa	74.275.000	25.350.000	99.625.000	74.275.000		74.275.000	25.350.000	
425131	Pendapatan Sewa Kantor Politeknik	68.848.000		68.848.000	68.848.000		68.848.000		
425131	Pendapatan Sewa Ruang ATM BTN	55.115.000		55.115.000	55.115.000		55.115.000		
425411	Pendapatan Ujian / Seleksi Masuk Pendidikan	268.875.000		268.875.000	268.875.000		268.875.000		
425131	Pendapatan Sewa Mewah dan Rumah Dinas PnL	1.498.538		1.498.538	1,498,538		1,498,538		
425419	Pendapatan Pendidikan Lainnya / Wisuda	411.800.000		411.800.000	411.800.000		411.800.000		
425131	Pendapatan Sewa Aula Politeknik Negeri Lingsar	12.000.000		12.000.000	12.000.000		12.000.000		
425131	Pendapatan Sewa Laboratorium Politeknik - Negeri Lingsar	38.000.000		38.000.000	38.000.000		38.000.000		
425131	Pendapatan Sewa Kantor Aerasi Mahasiswa		15.970.000	15.970.000		15.970.000	15.970.000		
425129	Pendapatan dari Penastahangan BMN Lainnya (HBL, RL, 457/02/2016)		42.155.000	42.155.000		42.155.000	42.155.000		
JURUAN		16.803.181.348	2.980.443.819	19.783.625.164	16.803.908.334	1.408.774.902	18.212.683.236	1.876.448.928	

Mengertahi
Masa Tanggung Bertanggungjawab PHBP


Ningsih Pribadi, S.Pd., M.Us
NIP. 19720819 198903 1 002

Lingsar, 31 Oktober 2019
Demikian Perhitungan PHBP


Subiyanto, S. Des
NIP. 19661231 196602 2 009