

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NUSA CENDANA	Nomor SOP	:	4058/UN15.10/KP/2024
	Tanggal pembuatan	:	20 Mei 2024
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
BIRO UMUM DAN KEUANGAN	Disahkan Oleh	:	Kepala Biro Umum dan Keuangan,  Dra. Karolina K. Sangkala, M.Si. NIP. 196709191994032002
BAGIAN KEUANGAN	Judul SOP	:	Pembayaran Pendapatan Akademik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementrian Negara / Lembaga 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	1. Memahami aturan pengelolaan penerimaan Negara 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pembayaran Pendapatan Non Akademik SOP Pencairan Dana Operasional dari Bendahara Penerimaan ke Bendahara Pengeluaran SOP Laporan Keuangan	1. Komputer/Laptop dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Kas Umum
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencatatan Pendapatan akan terhambat	Rekapan hasil pembayaran

PROSEDUR KERJA DAN DIAGRAM ALUR										
KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
	Kasubkoor. Registrasi	Bendahara Penerima	Operator Penerimaan	Bank Persepsi	Kasubkoor. Dana Masyarakat	Koor. Keuangan	Ka. BUK	Kelengkapan	Waktu	Output
Memberikan data Tagihan Mahasiswa Aktif kepada Bendahara Penerimaan di Biro Keuangan Universitas Nusa Cendana melalui Aplikasi Keuangan Universitas Nusa Cendana								Surat Pembukaan registrasi, Data Tagihan Mahasiswa (Softcopy)	15 Menit	Tagihan SPP Mahasiswa
Memverifikasi data tagihan mahasiswa melalui aplikasi Siraman								Data Tagihan Mahasiswa	30 Menit	Tagihan SPP Mahasiswa
Mengupload data tagihan ke sistem Bank melalui aplikasi Siraman								Data Tagihan Mahasiswa	15 Menit	Tagihan SPP Mahasiswa (BRIVA)
Menyampaikan surat informasi pembukaan registrasi Mahasiswa ke Bank								Surat Pemberitahuan	15 Menit	Proses pembayaran registrasi
Melayani pembayaran spp Mahasiswa								Tagihan SPP Mahasiswa (BRIVA)	15 Menit	Rek Koran
Mengolah data hasil pembayaran SPP dari CMS Bank								Rekening Koran dan Aplikasi Siraman	60 Menit	Rekapan
Memverifikasi data hasil pembayaran spp mahasiswa								Rekapan Hasil Pembayaran SPP	30 Menit	Rekapan Hasil Pembayaran SPP
Menerima dan memeriksa hasil rekapan pembayaran spp Mahasiswa								Rekapan Hasil Pembayaran SPP	15 Menit	Rekapan Hasil Pembayaran SPP
Menerima dan memeriksa hasil rekapan pembayaran spp Mahasiswa								Rekapan Hasil Pembayaran SPP	15 Menit	Rekapan Hasil Pembayaran SPP
Menerima dan memeriksa hasil rekapan pembayaran spp Mahasiswa								Rekapan Hasil Pembayaran SPP	15 Menit	Rekapan Hasil Pembayaran SPP