

 <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS TEUKU UMAR</b> <b>BIRO UMUM DAN KEUANGAN</b>	NOMOR SOP : SOP025/KUJ-BUK/2019 TGL. PEMBUATAN : 27/09/2016 TGL. REVISI : 26/10/2020 TGL. EFEKTIF : 01/11/2020 DISAHKAN OLEH :  Kepala Biro Umum dan Keuangan Mawardi Amin, SE, Ak NIP.196505111992031006
	NAMA SOP : PROSEDUR PEMBAYARAN SEWA
<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Permendikbud RI Nomor 133 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Teuku Umar 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK/05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran 3. Standar Biaya Masukan 4. ISO 9001:2015, Tentang Penjaminan Mutu	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. Memahami Tupoksi Kerja 2. Menguasai Administrasi 3. Menguasai / Memahami Spesifikasi Pekerjaan
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN :</b> 1. DIPA 2. Aplikasi SAS 3. Aplikasi Siska 4. Jaringan Internet / Printer / ATK / dll
<b>PERINGATAN :</b> Apabila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka, realisasi pembayaran tidak bisa di realisasikan	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				Keterangan	
		Pengusul/Penerima	Staf PPK	PPK	Operator	BP	PPSPM	KPPN	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Penanggungjawab kegiatan mengajukan SPJ Kegiatan	1	tidak						Dokumen dari penyelenggara	1 hari	Disposisi Persetujuan Pembayaran	
2.	Verifikasi dan menguji kelengkapan dan kesesuaian dokumen serta kesesuaian dengan aturan	ya	2						Dokumen Lengkap	2 Hari	SPJ	
3.	Persetujuan terhadap dokumen pembayaran			3					Dokumen Lengkap	30 menit	SPJ dan SPBy	
4.	Perekaman ke Aplikasi SISKA, SILABI dan Pembuatan Daftar Bayar				4				Dokumen Lengkap	30 menit	SPJ dan SPBy	
5.	Menandatangani SPBy dan Menerbitkan SPP				5				SPP dan Lampiran	30 menit	Kuitansi Pembayaran	
6.	PPSPM menguji SPP beserta data dukung dan menerbitkan SPM						tidak		SPP dan Lampiran	30 menit	SPP dan Lampiran	
7.	SPM yang telah di tandangi beserta dokumen pendukung disampaikan ke KPPN				ya			tidak	SPM dan Lampiran	1 hari	SP2D	
8.	Penandatanganan SPBy dan Lampiranmu / Proses Pembayaran kepada Penerima Hak Bayar, mencatat ke BKU							ya		1 jam	Dana Tunai Dan SPJ	
9.	Mengarsipkan Dokumen SP2D dan SPJ								SP2D	1 hari	SP2D dan SPJ	

No	Jenis Pembayaran	Bahasa di kwitansi SISKKA sesuai SOP Keuangan	Jenis Dokumen Dilengkapi	Dasar Hukum	Penjelasan	Ket
1	Pembayaran Biaya Sewa sd 2 Juta	Pembayaran biaya sewa 3 unit Teratak untuk kegiatan.....pada Biro/Fakultas/Lembaga/UPT....sesuai Memo Tanggal...yang dilaksanakan tanggal..	Telaah Usulan kegiatan, lembar disposisi persetujuan kegiatan, Kuitansi SISKKA, SPBy*, Kuitansi yang telah bermaterai**, Memo Pesanan, Bon/Faktur, Rincian Biaya, Foto Barang, Copy NPWP penyedia (tidak ada NPWP PPh ditambah 100% dari tarif)	Peraturan Presiden RI No. 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah Hal 28 - 59	Ketentuan Jasa Sewa telah dijabarkan diatas pada No. 17 karena ketentuan diatas adalah ketentuan secara umum berkenaan dengan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah. Sedangkan pada SBM ada 3 kriteria sewa yaitu Biaya Sewa Kendaraan Oprasional Pejabat/ Oprasional kantor dan Lapangan, Biaya Sewa Kendaraan pelaksanaan Insidentil dan Biaya Sewa Gedung. Kendaraan sewa difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor dan sebagai ganti pengadaan kendaraan melalui pembelian serta tidak ada biaya untuk pemeliharaan kendaraan sewa tersebut.	
2	Pembayaran Biaya Sewa sd 2 Juta sd 10 juta	Pembayaran biaya sewa 3 unit Teratak untuk kegiatan.....pada Biro/Fakultas/Lembaga/UPT....sesuai nota pesanan Tanggal...dan BAST No...Tgl...	Telaah Usulan Pembayaran, lembar disposisi persetujuan pembayaran, kuitansi SISKKA, SPBy*, Kuitansi yang telah bermaterai, Nota Pesanan, Bon/Faktur, Rincian Barang, Foto Barang, BAST, Copy NPWP penyedia (tidak ada NPWP PPh ditambah 100% dari tarif)	Peraturan Menteri Keuangan RI No. 119/PMK.02/2020 Hal 71 No. 37. Satuan Biaya Sewa Kendaraan	Biaya Sewa kendaraan insidentil bersifat tidak terus menerus. Diperuntukkan bagi pejabat negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri ditempat tujuan, pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, bersekala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara efektifitas dan efisien. dalam hal ini sewa kendaraan sudah termasuk BBM dan Pengemudi. Untuk sewa kendaraan turut dilampirkan sebagai bahan LPJ yaitu STNK mobil yang disewa dan KTP pemilik mobil.	
3	Pembayaran Biaya Sewa sd 10 Juta sd 50 juta	Pembayaran biaya sewa 3 unit Teratak untuk kegiatan.....pada Biro/Fakultas/Lembaga/UPT....sesuai SPK no... Tgl...dan BAP No...Tgl...	Telaah Usulan Pembayaran, lembar disposisi persetujuan pembayaran, kuitansi SISKKA, SPBy*, Kuitansi yang telah bermaterai, Penawaran Pihak ketiga, Nota Pesanan, Surat Perintah Kerja (SPK), Bon/Faktur, Rincian Biaya, Foto sebelum/saat/sesudah, BAHF, BAST, Copy NPWP penyedia (tidak ada NPWP PPh ditambah 100% dari tarif)	Peraturan Menteri Keuangan RI No. 119/PMK.02/2020 Hal 126 No. 16. Satuan Biaya Sewa Kendaraan Gedung Pertemuan	Biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan diluar kantor antara lain rapat koordinasi, sosialisasi, seleksi/ ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenis yang berkapasitas lebih dari 300 orang sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system dan fasilitas gedung pertemuan lainnya. Untuk sewa gedung turut dilampirkan sebagai bahan LPJ foto dalam ruang gedung yang disewa.	**nilai kuitansi > 1 juta materai 6000