



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN INDUSTRI

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK

<p>Kementerian Perindustrian REPUBLIK INDONESIA</p> <p>KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN</p> <p>PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN INDUSTRI</p> <p>SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK</p>	NOMOR SOP	: /SJ-IND.4/SOP/2013
	TGL. PEMBUATAN	: 2 September 2013
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 9 September 2013
	DISAHKAN OLEH	: Drs. MUHAMMAD SABRI 196806011996031002
NAMA SOP	: PIUTANG PNBP	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Keppres No. 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, PP No. 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga, PP No. 47 Tahun 2011 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Perindustrian. 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami tugas dan fungsi Bendahara PNBP
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Anggaran 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor

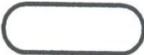
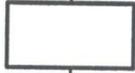
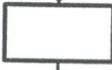
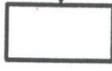
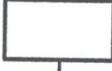
PERINGATAN:

Pembayaran SPP dilaksanakan tiap awal semester.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- Hardcopy untuk arsip.

SOP PIUTANG PNBP

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KPA	Bendahara	Wali Kelas	Siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rekap siswa yang belum membayar spp.					Dokumen	180 menit	Dokumen	
2	Melaporkan jumlah siswa yang belum membayar spp.					Dokumen	30 menit	Dokumen	
3	Membuat daftar siswa perkelas yang belum membayar spp					Dokumen	180 Menit	Dokumen	
4	Memberikan daftar siswa yang belum membayar spp.					Dokumen	60 menit	Dokumen	
5	Memberikan surat pemberitahuan mengenai pelunasan spp.					Surat Edaran	60 menit	Surat Edaran	
6	Rekaman Dokumen		