



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

SURAT EDARAN
NOMOR SE-1/KN/2022

TENTANG

PENGGUNAAN FITUR PEREKAMAN BILLING PADA APLIKASI SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN ASET NEGARA

A. Umum

Dalam rangka terciptanya ketertiban pembayaran setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang akuntabel, transparan, dan efektif dalam pengelolaan BMN yang dilakukan oleh seluruh satuan kerja (satker) Kementerian/Lembaga (K/L) melalui modul Pengawasan dan Pengendalian BMN (WASDAL), diperlukan pedoman penggunaan fitur perekaman billing pada aplikasi Sistem Manajemen Aset Negara (SIMAN).

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan agar Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN)/Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN) melaksanakan fungsi bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) kepada seluruh satker di wilayah kerjanya untuk menggunakan fitur perekaman billing pada aplikasi SIMAN modul WASDAL dalam melakukan penyeteroran PNBP yang berasal dari Pengelolaan BMN. Surat Edaran ini juga bertujuan guna terciptanya perbaikan tata kelola PNBP dari pengelolaan BMN serta terjadinya peningkatan fungsi pembinaan Kanwil DJKN kepada KPKNL dalam wilayah kerjanya.

C. Ruang Lingkup

1. Seluruh kegiatan Pengelolaan BMN baik yang dilakukan oleh Pengelola Barang maupun yang dilakukan oleh Pengguna Barang.
2. Pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan BMN yang dilakukan oleh Pengelola Barang kepada seluruh satker K/L di wilayah kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 1/KN/2017 tentang Pedoman Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Negara.

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.06/2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara;
7. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 1/KN/2017 tentang Pedoman Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Negara.

E. Ketentuan

1. Kepala KPKNL/Kanwil DJKN/Direktur PKN dalam melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang BMN harus membina satker untuk menyetor PNBPN menggunakan modul WASDAL fitur perekaman billing pada aplikasi SIMAN.
2. Kepala KPKNL/Kanwil DJKN/Direktur PKN agar mencantumkan akun PNBPN dari pengelolaan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam menerbitkan persetujuan Pengelolaan BMN.
3. Bimbingan teknis dan supervisi Pengelolaan BMN oleh Kepala KPKNL/Kepala Kanwil DJKN/Direktur PKN sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Menugaskan pejabat dan/atau pegawai pada KPKNL/Kanwil DJKN/Direktorat PKN untuk melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis penggunaan fitur perekaman billing pada aplikasi SIMAN modul WASDAL kepada satker K/L dan Pengguna Barang di wilayah kerjanya.
 - b. Bimbingan teknis dan supervisi penggunaan fitur perekaman billing pada aplikasi SIMAN modul WASDAL meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1) Perekaman Surat Keputusan/Persetujuan pengelolaan BMN;
 - 2) Perekaman Tindak Lanjut Surat Keputusan/Persetujuan pengelolaan BMN;
 - 3) Perekaman PNBPN;
 - 4) Perekaman Billing.
 - c. Manual Perekaman Billing melalui fitur perekaman billing aplikasi SIMAN modul WASDAL sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
4. Guna memastikan penggunaan fitur perekaman billing pada aplikasi SIMAN modul WASDAL dalam Pengelolaan BMN oleh satker secara tertib:
 - a. Kepala KPKNL/Kepala Kanwil DJKN/Direktur PKN secara rutin melaksanakan Pengawasan dan Pengendalian melalui kegiatan pemantauan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN.

- b. Kepala KPKNL/Kepala Kanwil DJKN/Direktur PKN mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIMAN untuk seluruh pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN pada satker di wilayah kerjanya.
- c. Kepala KPKNL/Kepala Kanwil DJKN/Direktur PKN melakukan pemantauan terhadap perekaman, tindak lanjut, dan pelaporan tindak lanjut oleh satker KL atas seluruh Penetapan/Persetujuan/Keputusan yang telah diterbitkan melalui aplikasi SIMAN.

F. Penutup

1. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku maka Surat Edaran Nomor SE-02/KN/2019 tentang Tindak Lanjut Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara oleh Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di
pada tanggal 22 Juli 2022
Direktur Jenderal Kekayaan Negara



Ditandatangani secara elektronik
Rionald Silaban

Tembusan:

1. Menteri Keuangan
2. Inspektur Jenderal



MANUAL PEREKAMAN BILLING APLIKASI SIMAN MODUL WASDAL

A. DEFINISI

Perekaman billing merupakan salah satu fitur pada Aplikasi SIMAN modul Pengawasan dan Pengendalian yang digunakan sebagai alat bantu bagi satuan kerja (satker) Kementerian/Lembaga (K/L) untuk membuat dan mencetak billing penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) baik yang memiliki maupun tidak memiliki Surat Keputusan/Persetujuan Pengelolaan BMN yang diterbitkan oleh Pengguna Barang/Pengelola Barang serta sebagai alat monitoring bagi Pengguna Barang/Pengelola Barang untuk mengetahui realisasi PNBP dari setiap BMN yang dimanfaatkan.

Tujuan fitur Perekaman Billing :

1. Untuk memperoleh kepastian penyetoran PNBP atas Surat Keputusan/Persetujuan Pengelolaan BMN yang telah diterbitkan, terutama terkait persetujuan Penggunaan, Pemindahtanganan dan Pemanfaatan BMN.
2. Akuntabilitas seluruh data transaksi penyetoran PNBP atas Pengelolaan BMN.
3. Untuk memperoleh kesatuan database dan informasi PNBP atas Pengelolaan BMN.
4. Untuk mengukur potensi BMN yang dilakukan pemanfaatan.

Fitur Perekaman Billing mengakomodir pembuatan dan pencetakan billing untuk jenis Pengelolaan BMN:

1. Pemanfaatan BMN :
 - a) Kerja Sama Pemanfaatan BMN
 - b) Sewa BMN
 - c) Bangun Serah Guna (BSG) dan Bangun Guna Serah (BGS) BMN
 - d) Pemanfaatan BMN Lainnya
2. Pemindahtanganan BMN :
 - a) Tukar Menukar BMN
 - b) Penjualan BMN
 - c) Pemindahtanganan BMN Lainnya

Kode Mata Anggaran Penerimaan pada fitur perekaman billing, yaitu :

No	Akun	Penjelasan
I	42512	Pendapatan dari pemindahtanganan BMN
1	425121	Pendapatan dari Penjualan Tanah, Gedung dan Bangunan Digunakan untuk mencatat pendapatan dari penjualan Tanah, Gedung, dan Bangunan, tidak termasuk penjualan sewa beli rumah negara, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada di semua Kementerian/Lembaga (K/L).
2	425122	Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin Digunakan untuk mencatat pendapatan dari penjualan Peralatan dan Mesin, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada di semua Kementerian/Lembaga (K/L).

3	425123	Pendapatan Kompensasi Sewa Beli Rumah Negara Golongan III
		Digunakan untuk mencatat pendapatan kompensasi sewa beli rumah negara golongan III. Masuk bagian anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (BA 033).
4	425124	Pendapatan dari Tukar Menukar Tanah, Gedung, dan Bangunan
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Tukar Menukar Tanah, Gedung, dan Bangunan, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
5	425125	Pendapatan dari Tukar Menukar Peralatan dan Mesin.
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Tukar Menukar Peralatan dan Mesin, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
6	425126	Pendapatan dari Tukar Menukar Jalan, Irigasi dan Jaringan
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Tukar Menukar Jalan, Irigasi dan Jaringan, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
7	425129	Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN Lainnya
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Pemindahtanganan BMN lainnya, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
II	42513	Pendapatan dari Pemanfaatan BMN
1	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan
		Digunakan untuk mencatat pendapatan sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan termasuk pendapatan sewa rumah dinas. merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
2	425132	Pendapatan Sewa Peralatan dan Mesin
		Digunakan untuk mencatat pendapatan sewa Peralatan dan Mesin, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
3	425133	Pendapatan Sewa Jalan, Irigasi dan Jaringan
		Digunakan untuk mencatat pendapatan sewa Jalan, Irigasi dan Jaringan, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
4	425134	Pendapatan dari KSP Tanah, Gedung, dan Bangunan
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari KSP Tanah, Gedung, dan Bangunan, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
5	425135	Pendapatan dari KSP Peralatan dan Mesin
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari KSP Peralatan dan Mesin, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
6	425136	Pendapatan dari KSP Jalan, Irigasi dan Jaringan
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari KSP Jalan, Irigasi dan Jaringan, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L.
7	425137	Pendapatan dari Bangun, Guna, dan Serah (BGS)
		Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pemanfaatan barang milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu

		yang telah disepakati untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
8	425138	Pendapatan dari Bangun, Serah, dan Guna (BSG)
		Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pemanfaatan barang milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
8	425139	Pendapatan Pemanfaatan BMN lainnya
		Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan BMN lainnya, merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada pada semua K/L

B. TATA CARA PEREKAMAN BILLING

I. PEREKAMAN SURAT KEPUTUSAN/PERSETUJUAN

Sebelum melakukan perekaman billing, hal yang perlu dilakukan adalah melakukan perekaman Surat Keputusan/Persetujuan terlebih dahulu jika PNPB yang akan disetorkan memiliki Surat Keputusan/Persetujuan atas Pengelolaan BMN. Untuk perekaman billing penyeteroran PNPB tanpa Surat Keputusan/Persetujuan Pengelolaan BMN, dapat langsung melakukan perekaman billing. Adapun cara perekaman Surat Keputusan/Persetujuan, yaitu:

1 Klik Menu **Perekaman SK**, kemudian Pilih salah satu jenis Surat Keputusan/Persetujuan sesuai dengan SK yang akan direkam, contoh: Sewa. Kemudian klik **Tambah SK Baru**, maka akan tampil form Perekaman SK.

The screenshot shows the SIMAN application interface. The top toolbar contains buttons for 'SK Baru', 'Ubah', 'Hapus', 'Detail', 'Kembali', 'Refresh', 'Lebih Banyak', 'Export', 'Kembali ke Dashboard', and 'Keluar'. The sidebar menu on the left includes options like 'Penetapan Status Penggunaan BMN', 'Diperasikan Pihak Lain', 'Aib Status Penggunaan BMN', 'Penggunaan BMN Sementara', 'Sewa (BSG)', 'Pinjam Pakai BMN', 'Kerjasama Pemanfaatan', 'KSP', 'BGS/BSG', 'Penjualan', 'Tukar Menukar', 'Hibah', 'Penyerahan Modal Pemerintah', 'Pemusnahan BMN', 'Penghapusan BMN karena Putusan Penga...', 'Penghapusan BMN karena Sebab Lain', and 'Bongkaran'. The main area displays a table with columns: NO, NO SK, TGL SK, JENIS ASSET, TIPE PEMOHON, KODE PEMOHON, NAMA PEMOHON, NAMA PENANDA TANGAN, and NP. PENANG. The table lists various asset records, including those for 'Tanah dan Bangunan' and 'Non-Tanah dan Bangunan'.

- 2 Lengkapi form Surat Keputusan/Persetujuan, kemudian klik **Simpan**. Setelah penyimpanan berhasil, upload dokumen Surat Keputusan/Persetujuan dengan klik tombol **Pilih File** kemudian klik tombol **Upload**.

The screenshot shows a web form for 'Surat Keputusan/Persetujuan'. It includes fields for 'Nomor SK', 'Tanggal SK', 'Jenis Aset' (Tanah dan Bangunan, Non-Tanah dan Bangunan), 'Jenis - Kode Pemohon', 'K/L', 'Tahun Anggaran' (2022), 'Nama Penerbit' (Kepala KPKNL), 'Nama Instansi' (KPKNL LATIHAN I), 'Nilai Penetapan - Kuantitas', 'Nama Pihak Lain', 'Alamat Pihak Lain', 'Jangka Waktu' (0), 'Periode', 'Dari - Sampai Tanggal', 'Jabatan', 'Nama - NIP TTD', and 'Urutan Keputusan'. At the bottom, there are buttons for 'Pilih File', 'Upload', 'New Dokumen', and 'Download'. A 'Simpan' button is located in the top right corner.

- 3 Tambahkan aset ke dalam Daftar Aset dengan mengklik tombol **Tambah**.

The screenshot shows the 'Daftar Aset' window. It features a table with columns: NO, PILIH, VAL, NO, CEK, KODE SATKER, NAMA SATKER, and KODE BARANG. The table contains 4 rows of data. A 'Tambah' button is circled in red with a '1'. A 'Pilih dan Simpan' button is circled in red with a '3'. The window title is 'Daftar Aset' and the URL is 'SATER: 500040100888841000KD/Satker Lathian'.

NO	CEK	KODE SATKER	NAMA SATKER	KODE BARANG
1	<input type="checkbox"/>	500040100888841000KD	Satker Lathian	2010101001
2	<input type="checkbox"/>	500040100888841000KD	Satker Lathian	2010101002
3	<input type="checkbox"/>	500040100888841000KD	Satker Lathian	2010102003
4	<input type="checkbox"/>	500040100888841000KD	Satker Lathian	2010104001

II. PEREKAMAN BILLING

Melalui fitur Perekaman Billing dapat dilakukan pembuatan dan pencetakan kode billing atas penyetoran PNPB baik yang memiliki Surat Keputusan/Persetujuan pengelolaan BMN maupun tidak. Adapun cara melakukan perekaman billing yaitu:

- 1 Pilih fitur perekaman billing, kemudian pilih salah satu jenis perekaman billing, contoh: Sewa. Kemudian klik **Tambah** untuk membuat perekaman billing baru.

The screenshot shows the 'Perekaman Billing' menu. The 'Tambah' button is circled in red with a '3'. The 'PEREKAMAN BILLING' menu item is circled in red with a '1'. The 'Sewa' sub-menu item is circled in red with a '2'. The main window title is 'Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (Kordinator Satker) | v3.2.23.1'.

NO	KODE BILLING	KODE SATKER	NAMA SATKER	KODE MAP	STATUS BAYAR
1	82022066241958	500040100888841000KD	Satker Lathian	-	BELEM BAYAR
2	82022066241957	500040100888841000KD	Satker Lathian	425131	Pendapatan dari Sewa BELUM BAYAR
3	820201126551714	500040100888841000KD	Satker Lathian	425131	Pendapatan dari Sewa SUDAH BAYAR
4	820201117551208	500040100888841000KD	Satker Lathian	425131	Pendapatan dari Sewa SUDAH BAYAR
5	820201117551200	500040100888841000KD	Satker Lathian	425131	Pendapatan dari Sewa SUDAH BAYAR
6	820201117551191	500040100888841000KD	Satker Lathian	425131	Pendapatan dari Sewa SUDAH BAYAR
7	820201117551188	500040100888841000KD	Satker Lathian	425131	Pendapatan dari Sewa SUDAH BAYAR

- 2 Pada form perekaman billing, pilih **checkbox Ada** untuk penyeteroran PNBP yang memiliki Surat Keputusan/Persetujuan Pengelolaan BMN atau **checkbox Tidak** untuk penyeteroran PNBP yang tidak memiliki Surat Keputusan/Persetujuan Pengelolaan BMN, kemudian lengkapi form perekaman billing.

- Pilih Surat Keputusan/Persetujuan Pengelolaan BMN dengan klik tombol **Cari SK**
- Pilih Akun Mata Anggaran Penerimaan dengan klik cari **kode akun**
- Isi **total PNBP**, kemudian klik tombol **Simpan**.

- 3 Setelah form perekaman billing tersimpan, klik **Tambah BMN** untuk menambahkan daftar BMN.

- 4 Ubah nilai PNBP per aset dengan cara klik **Hitung PNBP**. Untuk menentukan PNBP per aset, dapat dilakukan secara manual maupun secara otomatis. Secara manual, **Nilai PNBP** harus sama dengan **Total PNBP** yang sudah input, jika tidak sistem akan menolak nilai PNBP. Sedangkan secara otomatis, maka sistem akan otomatis menghitung PNBP per aset dengan pembagian secara proporsional berdasarkan nilai persetujuan.

a. Cara menghitung PNBP secara manual

- Klik **Hitung PNBP** untuk menampilkan form hitung PNBP
- Ubah nilai PNBP pada kolom **NILAI PNBP**
- Klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan hasil perhitungan


b. Cara menghitung PNBP secara Otomatis

- Klik **Hitung PNBP** untuk menampilkan form hitung PNBP
- Klik **Hitung Otomatis**
- Klik **Simpan** untuk menyimpan hasil perhitungan

5 Kemudian setelah nilai PNBP per BMN sudah dihitung, klik **Ambil Kode Billing** untuk memperoleh Kode billing dan mencetak Bukti Pembuatan Tagihan.

- Lengkapi informasi penyetor yang terdiri dari Nama, NIP dan NPWP.

- 6 Bila Kode Billing berhasil dibuat, maka akan tampil Form Bukti Pembuatan Tagihan seperti berikut.

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA SI STEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA (SIMAN)	
BUKTI PEMBUATAN TAGIHAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)	
Data Pembayaran Tagihan :	
Kode Billing	: 620200429486545
Tanggal Billing	: 29-04-2020 12:02:15 PM
Tanggal Kadaluarsa	: 30-04-2020 12:02:14 PM
Tanggal Bayar	: -
Bank/Pos Bayar	: -
Channel Bayar	: -
Nama Wajib Bayar/Wajib Setor	: FAJAR
Kementerian/Lembaga	: KL 32
Unit Eselon I	: ESELON I 32
Satuan Kerja	: SATKER LATIHAN 41
Total disetor	: 10,000,000 (IDR)
Terbilang	: Sepuluh Juta (IDR)
Status	: BELUM BAYAR
NTB	: -
NTPN	: -
Detail Pembayaran Tagihan	
Nomor SK	: SK-SEWA-TB-20191004
Kode Akun	: 425131-Pendapatan dari Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan
Jumlah Setoran	: 10,000,000 (IDR)
Ketentuan Pembayaran Tagihan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran hanya dapat dilakukan sebelum tanggal kadaluarsa. Jika tanggal kadaluarsa telah tercapai, billing receipt ini tidak berlaku lagi, dan Anda akan diminta mengakses SIMAN 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. Bawah 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, tanyakan 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 dipergunakan sebagaimana mestinya. 8. Tata cara pembayaran dapat diakses pada website https://penerimaan-negara.info dan http://bit.ly/infobayarMPNG2. 9. Untuk pertanyaan yang berkaitan dengan pembayaran dan status billing dapat menghubungi f di 14090 atau KPPN Khusus Penerimaan di (021) 3840516 10. Apabila mengalami gangguan pada Aplikasi SIMAN atau membutuhkan bantuan, Anda dapat melaporkan melalui https://halodjkn.kemkeu.go.id. 	
<p>—oOo—</p> <p>Tanda Bukti Setor/Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang di dalamnya tercantum Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) adalah dokumen sah yang merupakan bukti bahwa Anda telah melakukan pembayaran ke Kas Negara</p> <p>Terima kasih atas kepercayaan Anda menggunakan SIMAN</p>	