

Perekaman Billing Perbendaharaan

Panduan Pengguna MPN



Panduan Pengguna MPN

Perekaman Billing Perbendaharaan

Versi 1.0

DAFTAR ISI

DAFTAR	ISI	i
DAFTAR	GAMBAR	ii
Bab 1	Perekaman Billing Perbendaharaan	3
1.1	Registrasi User Digit	3
1.2	Perekaman Referensi Wajib Bayar	3
1.3	Perekaman Billing	5
1.3.1	Setoran PFK Pemda – ADK SIM Gaji Taspen	5
1.3.2	2 Pembuatan Billing – Rekam Manual	7
1.3.3	8 Pembuatan QRIS	9
1.4	Monitoring Billing	9
Bab 2	Contact Center	0

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 Aplikasi Digit	3
Gambar 1-2 Referensi Wajib Bayar Setoran PFK Pegawai	4
Gambar 1-3 Referensi Wajib Bayar Setoran PFK Lainnya	4
Gambar 1-4 Referensi Wajib Bayar Setoran Pengembalian	5
Gambar 1-5 Upload ADK SIM Gaji Taspen	6
Gambar 1-6 Detail ADK SIM Gaji Taspen	6
Gambar 1-7 Detail Pegawai ADK SIM Gaji Taspen	7
Gambar 1-8 Create Billing ADK SIM Gaji Taspen	7
Gambar 1-9 Rincian Setoran	8
Gambar 1-10 Bukti Pembuatan Kode Billing	8
Gambar 1-11 Pembuatan QRIS	9
Gambar 1-12 Monitoring Billing	9
Gambar 2-1 Contact Center HAI DJPb	10

Bab 1 Perekaman Billing Perbendaharaan

Pada Bab 1 ini, akan dibahas langkah-langkah perekaman Billing Perbendaharaan.

1.1 Registrasi User Digit

User harus memiliki user Digit agar bisa mengakses Gaji Web. Jika belum, dimohon agar melakukan registrasi terlebih dahulu di <u>digit.kemenkeu.go.id</u>.



Gambar 1-1 Aplikasi Digit

1.2 Perekaman Referensi Wajib Bayar

Selanjutnya, User akses Portal Penerimaan Negara pada alamat <u>mpn.kemenkeu.go.id</u>. User harus merekam referensi Data Wajib Bayar terlebih dahulu. Masuk ke menu Referensi > Wajib Bayar.

Untuk Setoran PFK Pegawai, User memilih:

- 1. Pilih Jenis Wajib Bayar: Bendahara Satker.
- Isi Kode Satker: 440780 PENGEMBALIAN PENERIMAAN PERHITUNGAN FIHAK KETIGA (PFK).
- 3. Isi Nama Wajb Bayar.
- 4. Isi NPWP Wajib Bayar.

🛠 MPN	Layanan DIGIT		🔆 TA 2023 👻
BERANDA BERANDA BERANDA BERANDA	Data Wajib Bayar Referensi – Wajib Bayar		Tambah Data
MONITORING ~	🗹 Form Rekam Data		
 Wajib Bayar Jenis Setoran 	Jenis Wajib Bayar	Bendahara Satker	
 Setoran Akun Satker 	Kode Satker	440780 - PENGEMBALIAN PENERIMAAN PERHITUNGAN FIHAK KETIGA (PFK)	
 KPPN 	Kode Kab/ Kota	DI YOGYAKARTA (04) - KAB. BANTUL (01)	
 Wilayah 	Nama Wajib Bayar	Tes PFK Pegawai	
	NPWP Wajib Bayar	0000000706000	
		Simpan Batal	

Gambar 1-2 Referensi Wajib Bayar Setoran PFK Pegawai

Untuk Setoran PFK Lainnya (Hasil Pengelolaan Aset DJKN), User memilih:

- 1. Pilih Jenis Wajib Bayar: Bendahara Satker.
- 2. Isi Kode Satker: Pilih Kode Satker terkait Kekayaan dan Lelang Negara.
- 3. Isi Nama Wajb Bayar.
- 4. Isi NPWP Wajib Bayar.

🗱 MPN	Layanan DIGIT		🔆 TA 2023 👻
🔶 BERANDA	Data Wajib Bayar Referensi - Wajib Bayar		Tambah Data
MONITORING ~	🗹 Form Rekam Data		
 Wajib Bayar Jenis Setoran 	Jenis Wajib Bayar	Bendahara Satker	
Setoran Akun Satker	Kode Satker	- KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON	
- KPPN	Kode Kab/ Kota	JAWA BARAT (02) - KOTA CIREBON (54)	
 Wilayah 	Nama Wajib Bayar	Tes KPKNL Cirebon	
	NPWP Wajib Bayar	00000000706000	
		Simpan Batal	

Gambar 1-3 Referensi Wajib Bayar Setoran PFK Lainnya

Untuk Setoran Pengembalian Belanja, Setoran Pengembalian UP/TUP, dan

Setoran Non Anggaran Lainnya, User memilih:

1. Pilih Jenis Wajib Bayar: Bendahara Satker.

- 2. Isi Kode Satker: Pilih Kode Satker sesuai dengan kondisi User Aktif sekarang.
- 3. Isi Nama Wajb Bayar.
- 4. Isi NPWP Wajib Bayar.

MPN	Layanan DIGIT		🔆 TA 2023 👻
🕈 BERANDA 🕑 TRANSAKSI 🗸	Data Wajib Bayar Referensi - Wajib Bayar		Tambah Data
MONITORING ~	🗹 Form Rekam Data		
Wajib Bayar Jenis Setoran	Jenis Wajib Bayar	Bendahara Satker	
Setoran Akun Satlaar	Kode Satker	- KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SINTANG	
 KPPN 	Kode Kab/ Kota	KALIMANTAN BARAT (13) - KAB. SINTANG (03)	
- Wilayah	Nama Wajib Bayar	Tes KPPN Sintang	
	NPWP Wajib Bayar		
		Simpan Batal	

Gambar 1-4 Referensi Wajib Bayar Setoran Pengembalian Belanja, Pengembalian UP/TUP, dan Non Anggaran Lainnya

User tidak perlu lagi mempunyai lebih dari 1 User (email) untuk merekam berbagai macam jenis setoran tergantung peruntukannya. **Cukup 1 (satu) User Digit** untuk semua jenis setoran.

1.3 Perekaman Billing

Setelah User melakukan perekaman referensi Data Wajib Bayar, User dapat melakukan perekaman Billing Perbendaharaan.

1.3.1 Setoran PFK Pemda – ADK SIM Gaji Taspen

Masuk ke menu Transaksi > Setoran PFK Pemda. User klik Tambah Data. Pilih Data Wajib Bayar untuk Setoran PFK Pegawai. Lalu, Upload ADK dari SIM Gaji Taspen. Jika berhasil, ada notifikasi berhasil diupload dan diekstrak. Kemudian, klik Simpan. Mohon dipastikan, bahwa Kode Lokasi Kab/Kota User sudah sesuai dengan Kode Lokasi dari ADK SIM Gaji Taspen. Format penamaan file ADK SIM Gaji Taspen adalah (kode lokasi – 2 digit)(kode kabupaten kota – 2 digit)(tahun – 4 digit)(bulan – 2 digit)(kode jenis pegawai – 1 digit)(kode jenis gaji – 1 digit) dengan ekstensi .TBS.

MPN	Layanan DIGIT		🔆 TA 2023 👻	✓ File berhasil diekstrak.
🔒 BERANDA	Setoran PFK Pemda Transaksi – Setoran PFK Pemda			
Pembuatan Billing Pembuatan QRIS	🗹 Form Rekam Data			
MONITORING ~	Wajib Bayar/ Setor	NPWP 00000000706000 - Tes PFK Pegawai (019.440780)		
E REFERENSI ✓	Upload ADK Setoran	± Browse File	ADKPFK040120221221.TBS	
	Status Upload	File berhasil diupload, silahkan klik tombol simpan.		
		Simpan Batal		

Gambar 1-5 Upload ADK SIM Gaji Taspen

Setelah berhasil Simpan. Pada kolom Aksi, klik lihat Detail ADK, akan muncul Informasi Detil ADK.

🛠 MPN	Layanan DIGIT	Informasi Detil ADK	×	🌞 TA 2023 👻
🖨 BERANDA	Setoran PFK Pemo	Nama File ADK * ADKPFK040120221221_1687757594.TBS		
Pembuatan Billing Pembuatan QRIS Setoran PFK Pemda	Tempikan 10 🗸	Tahun * 2022		Cari (tekan enter) :
☐ MONITORING ~ I REFERENSI ~	# ^ NAM	Bulan * 12 Inste Call •		TGL. UPLOAD AKSI
	1 ADF	1 Jenis Pegawai *		1 26-06-2023 11:47:24 O
	3 ADF	2 Kode Lokasi *		1 31-05-2023 19:59:19
	Menampilkan 1 sam	04		

Gambar 1-6 Detail ADK SIM Gaji Taspen

Pada kolom Aksi, klik Detil Pegawai, akan muncul Informasi Detil Data Pegawai dari ADK terkait.

🛠 MPN	Layanan DIGIT					*	TA 2023 👻
👚 BERANDA	Setoran PFK Pemda Transaksi – Setoran PFK Pemda						
Pembuatan Billing Pembuatan QRIS Setoran PFK Pemda	Data Pegawai ADK :ADKPFK	040120221221_1687757594.TBS					O
MONITORING ~	Tampilkan 10 🗸 entri			Cari	(tekan enter) :		
I≣ REFERENSI ∨	NO NAMA	NIP	BPJS INTI BPJS LAI	INYA	TASPEN	TAPERA	AKSI
	1		43,641	0	334,330	0	0
	2		58,180	0	434,318	0	0



Pada kolom Aksi, klik Detil Billing, akan muncul data per baris dari Jenis PFK yang ada dari ADK. Lalu, klik Proses Billing untuk Create Billing.

MPN	Layanan	DIGIT						🔆 TA 20	23 🧹 🗸 Proses berha
🔿 BERANDA	Setoran Transaksi	PFK Pemda Setoran IFK Pem	da.						
Pembuatan Billing Pembuatan QRS	Data	Billing ADK :A	DKPFK040120221	221_168775759	4.TBS				0
MONITORING	Tampil	kan 10 🗸 4	intri				Cari (tekan ent		
III. REFERENSI 🗸 🗸	NO	JENIS PFK	JENIS PEGAWAI	KODE AKUN	NILAI SETORAN	TGL. UPDATE	STATUS	AKSI	
	1	BPJS Inti	2	811113	305,956,005	26-06-2023 11:49:19	Belum dibayar		
	2	Taspen	2	811114	2,235,293,409	26-06-2023 11:47:24	N/A	27 Proses Billing	
	Menan	ipilkan 1 sampai 3	2 dari 2 entri					< 🚺	>

Gambar 1-8 Create Billing ADK SIM Gaji Taspen

1.3.2 Pembuatan Billing – Rekam Manual

Untuk perekaman billing Setoran PFK Pegawai, PFK Lainnya, Pengembalian Belanja, Pengembalian UP/TUP, dan Non Anggaran Lainnya kurang lebih sama. User masuk ke menu Transaksi Pembuatan Billing. Pada Form Setoran, pilih Jenis Setoran, Mata Uang, dan isi Uraian. Pada Rincian Setoran, pilih Referensi Wajib Bayar, lalu Nama Wajib Bayar, NPWP Wajib Bayar, dan Satuan Kerja akan otomatis terisi. Lalu pilih Kode Akun dan isi Nilai Setoran. Khusus untuk Setoran Pengembalian Belanja, ada pilihan Program/Output/Akun/Sumber Dana/Tipe/Kewenangan/Kabkota.

Referensi Wajib Bayar *	
NPWP - Tes KPPN Sintang (;)
Nama Wajib Bayar *	
Tes KPPN Sintang	
NPWP Wajib Bayar *	
Satuan Kerja *	
015.08.528078	
Program/ Output/ Akun/ Sumber Dana/ Tipe/ Ke	wenangan/ Kabkota *
01508WA.4715EBA.524111.A000000001.2.2.130	03
Kode Akun *	
524111 - Belanja perjalanan biasa (DN)	
Kode Kab/ Kota *	
KALIMANTAN BARAT (13) - KAB. SINTANG (03)	
Nilai Setoran *	
	203,100

Gambar 1-9 Rincian Setoran

Selanjutnya, pada Informasi Setoran klik Simpan. Pada menu yang sama, klik Lihat Detail pada kolom Aksi kode billing yang dimaksud. Tampil pada layar, Bukti Pembuatan Kode Billing. Klik Cetak Billing jika ingin mencetak Bukti tersebut.

MPN	Layanan DIGIT				🔆 TA 2023 👻
BERANDA TRANSAKSI Perrbustan Billing Perrbustan QRS Setoran PRIA Penda MONITORINC V	Pembuatan Billing Transki Pembuatan Billing MOE	ENTERIAN KEUANGAN REPUB UL PENERIMAAN NEGARA BUKTI E	BLIK INDONESIA	LUNG	Bust Billing Treasury Billing System 26-66-2023 (k2012
III REFERENSI ~	Data Pembayaran Tag	gihan	LINDOATAR RODE DI		
	Kode Billing 702306260000548	Pembuat Billing			NTPN N/A
	Tanggal Billing 26-06-2023 05:36:07	Kementerian/ Lembaga 999 -			NTB N/A
	Tanggal Kadaluwarsa 03-07-2023 05:36:07	Unit Eselon I 99 - PENGELOLAAN TRANSAKSI KHUSUS	5		Tanggal Bayar N/A
	Status Belum dibayar	Satuan Kerja 440780 - PENGEMBALIAN PENERIMAAN	I PERHITUNGAN FIHAK KETIGA (F	PEK)	Bank/ Pos Bayar N/A
	Keterangan Pembayaran PFK Pegawai Pe	mda Tahun 2022 Bulan DESEMI	BER		Kanal Bayar -
	Detil Pembayaran Tag Wajib Bayar	gihan	Uraian		Akun Jumlah Setoran
	Tes PFK Pegawai NPWP 000000000706000		Kab/ Kota KAB. BANTUL Periode DESEMBER 2022		811114 2,235,293,409
				Total Disetor	IDR 2,235,293,409
				(Dua Milyar Dua R Sembilan Puluh Tig	atus Tiga Puluh Lima Juta Dua Ratus ga Ribu Empat Ratus Sembilan Rupiah)

Gambar 1-10 Bukti Pembuatan Kode Billing

1.3.3 Pembuatan QRIS

Jika User ingin melakukan pembayaran atas Billing yang sudah direkam dengan kanal QRIS, User dapat menggunakan fitur ini. Masuk ke menu Transaksi > Pembuatan QRIS. Klik Tambah Data. Input Kode Billing yang dimaksud, lalu klik Cari Billing, akan muncul isian Tanggal Billing, Tanggal Kadaluwarsa, Pembuat Billing, Mata Uang, dan Nilai Setoran. Kemudian, klik Buat QRIS.

IS an CPUS	Tambah Data
Billing	Form QRIS
5e Billing 702306260000545	'i <u>ris</u> 🕌
Cari Billing	Modul Penerimaan Negara
al Billing 2023-06-26 03:21:32	
at Biling Itest	
ata Uang IDR	
Setoran 2,023	
Betal	
	Billing ge Billing 2023-00260000545 Cert Billing 2023-002-00 0021-32 2022-07-03 03.21.32 atk Billing Self 1DR 1DR 2.023

Gambar 1-11 Pembuatan QRIS

1.4 Monitoring Billing

Menu ini untuk monitoring billing yang sudah pernah direkam oleh User. Masuk ke menu Monitoring > Billing.

🔆 MPN	Layanan DIGIT			*	TA 2023 📼
 IBBANDA TRANSAKSI → MONTORINO ∧ BIRG REFERENSI → 	Monitoring Billing Monitoring - Billing				¥ Filter
				0 0	8
	Tampilkan 10 🗸 entri			Cari (tekan enter) :	
	ID BILLING $ \sim$	SATKER	STATUS BILLING	NILAI BILLING	AKSI
	702306260000549 26 Jun 23 - 03 Jul 23 10:04:49	015.08.528078 16 - 079	Belum dibayar Setoran Pengembalian Belanja	203,100 IDR	٢
	702306260000548 26 Jun 23 - 03 Jul 23 05:36:07	999.99.440780 11 - 019	Belum dibayar Setoran PFK Pegawai	2,235,293,409 IDR	0
	702306260000547 26 Jun 23 - 03 Jul 23 05:36:02	999.99.440780 11 - 019	Belum dibayar Setoran PFK Pegawai	305,956,005 IDR	۲
	702306260000546 26 Jun 23 - 03 Jul 23 03:25:26	999.99.440780 11 - 019	Belum dibayar Setoran PFK Pegawai	2,235,293,409 IDR	٥
	702306260000544 26 Jun 23 - 03 Jul 23 03:08:57	015.08.528078 16 - 079	Sudah dibayar Setoran Pengembalian UP/ TUP	101,001 IDR	0



Bab 2 Contact Center

Jika ada kendala dalam penggunaan aplikasi, silahkan hubungi KPPN Mitra Kerja atau HAI DJPb.



Gambar 2-1 Contact Center HAI DJPb