










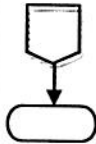
 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA</p> <p style="text-align: center;">Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Se- latan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan</p>	Nomor SOP	SOP/AS/23
	Tanggal Pembuatan	02/05/2018
	Tanggal Revisi	02/01/2019
	Tanggal Efektif	02/01/2019
	Disahkan oleh	 H. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H. NIP. 19711117.02.00312.2.003

SOP PENATAUSAHAAN PNBP

Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksana :			
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997; PP Nomor 53 Tahun 2008; PP Nomor 1 Tahun 2004; PMK Nomor 162 Tahun 2013; PERDIRJEN Nomor 3 Tahun 2014; Persekma No. 002 Tahun 2012 Surat Edaran SEKMA Nomor 21B/SEK/KU.04.2/01/2017. 					S-1 Sederajat D-3 Sederajat SMA Sederajat			
Keterkaitan :					Peralatan/Perlengkapan :			
SOP Pertanggungjawaban Anggaran SOP Laporan Keuangan Perkara					Peralatan computer, kertas, alat tulis, buku pedoman dan peraturan			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan:			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir					Arsip Umum dan Keuangan			
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sekretaris	Kasubbag Umum dan Keu- angan/staf	Bendahara Penerima	Bank/Po S	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima data penerimaan					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari	Dicatatnya kegiatan dalam buku
2	Input ke aplikasi Simponi					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Bukti Pembuatan Tagihan PNBP
3	Melakukan penyetoran PNBP					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	Max 1 hari	Tanda terima setoran pajak
4	Cetak bukti penerimaan negara pada aplikasi Simponi yang sudah mendapatkan NTPN dan NTB					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Bukti Penerimaan negara
5	Input PNBM pada aplikasi Komdanas					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Aplikasi komdanas sudah terisi
6	Membuat Laporan PNBP Setiap Bulannya					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Laporan PNBP
7	Memeriksa laporan PNPB yang dibuat oleh Bendahara Penerima					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Laporan PNBP di paraf
8	Menandatangani laporan PNBP					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Laporan PNBP ditandatangani

9	Mengarsipkan Laporan					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 Menit	Diarsipkan
---	----------------------	--	--	--	--	--	----------	------------

DOKUMEN MASTER	:	
DOKUMEN TERKENDALI	:	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	
DOKUMEN KADALUARSA	:	

***Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA NEGARA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA NEGARA***