














	<p align="center">PENGADILAN AGAMA SEMARANG Jl. Urip Sumoharjo No. 5 SEMARANG Website : www.pa-semarang.go.id email : pasmg6@gmail.com</p>	Nomor SOP	SOP/AS/22
		Tanggal Pembuatan	16/07/2018
		Tanggal Revisi	18/06/2019
		Tanggal Efektif	18/06/2019
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Semarang
		Nama SOP	PENATAUSAHAAN PNBP
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997; 2. PP Nomor 53 Tahun 2008; 3. PP Nomor 1 Tahun 2004; 4. PMK Nomor 162 Tahun 2013; 5. PERDIRJEN Nomor 3 Tahun 2014; 6. Surat Edaran SEKMA Nomor 21B/SEK/KU.04.2/01/2017 		S-1 Sederajat SMA Sederajat	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan		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	Kasubag Umum dan Keuangan/staf	Bendahara Penerima	Bank/Pos	KPPN	Persyaratan/Perengkapan	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 PNPB
3	Melakukan penyetoran PNPB						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 PNPB Setiap Bulannya						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Laporan PNPB
7	Memeriksa laporan PNPB yang dibuat oleh Bendahara Penerima		tidak				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Laporan PNPB di paraf
8	Menandatangani laporan PNPB		ya				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Laporan PNPB ditandatangani
9	Mengarsipkan Laporan			 			PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 Menit	Diarsipkan