



PENGADILAN AGAMA MAROS

KELAS I B

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros

Sulawesi Selatan 90516. Telp. (0411-371137)

Email: admin@pa-maros.go.id

Website: www.pa-maros.go.id









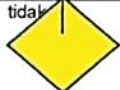


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN PNPB

Nomor	SOP/AS/24
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
	 Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 19630317.199203.2.002

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA MAROS

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
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 : SOP Bagian Umum SOP Bagian Keperkarahan	Peralatan/Perlengkapan : 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 Keuangan/ staf	Bendahara Penerima	Bank/Pos	KPPN	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 PNBPN
3	Melakukan penyetoran PNBPN						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 PNBPN Setiap Bulannya						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Laporan PNBPN
7	Memeriksa laporan PNBPN yang dibuat oleh Bendahara Penerima						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Laporan PNBPN di paraf
8	Menandatangani laporan PNBPN						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Laporan PNBPN ditandatangani
9	Mengarsipkan Laporan						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 Menit	Diarsipkan

Waktu yang diperlukan : 2 hari 19 jam