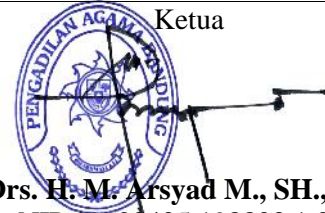




**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

**KESEKRETARIATAN**

Nomor SOP	SOP/AS/27
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua <b>Drs. H. M. Arsyad M., SH., MH.</b> NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	<b>Penatausahaan PNB</b>

<b>DASAR HUKUM</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 20 Tahun 1997 Tentang PNB</li><li>2. UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;</li><li>3. UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;</li><li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2008 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;</li><li>5. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012;</li><li>6. Peraturan Menteri Keuangan No. 162/PMK.05/2013 tanggal 15 November 2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</li><li>7. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012;</li><li>8. PERDIRJEN No. 3 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara.</li></ol>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang penatausahaan PNB</li><li>2. Memiliki kemampuan dalam penatausahaan PNB</li><li>3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b> Manual Mutu	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Data-data pendukung</li><li>2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor / dll</li><li>3. Jaringan internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b> Jika SOP ini tidak dijalankan, penatausahaan PNB tidak dapat berjalan dengan baik	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplikasi SILABI</li><li>2. Aplikasi SIMPONI</li><li>3. Aplikasi SIMARI</li></ol>

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasir	Bendahara Penerimaan	KPA	Bank Persepsi	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Uang Setoran PNBP dari Kasir						Buku HHK dan HHKL, SBS	15 menit		
2	Membuat dan mencetak Billing pada Aplikasi Simponi						Pc/laptop, internet, printer	30 menit	E-Billing	
3	Menyetor PNBP sesuai dengan kode billing ke bank persepsi						Uang, E-Billing	1 hari	Bukti setor	
4	Menerima Bukti Setor PNBP dari Bank Persepsi						Bukti setor	15 menit		
5	Menginput Bukti Setoran PNBP ke aplikasi SAS (Silabi)						Bukti setor, aplikasi SILABI	30 menit		
6	Menginput Bukti Setoran PNBP ke aplikasi SIMARI						Bukti setor	30 menit		
7	Mengarsipkan Bukti Setor PNBP dari Bank Persepsi						Bukti Setor, E-Billing	15 menit	Arsip	
8	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi serta LPJ Bendahara Penerimaan setiap akhir bulan melalui aplikasi SAS (silabi)						Aplikasi SILABI	15 menit	ADK LPJ dan Berita Acara Pemeriksaan Kas	
9	Mencetak Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi serta LPJ Bendahara Penerimaan setiap akhir bulan melalui aplikasi SAS (silabi)						Aplikasi SILABI	10 menit	LPJ dan Berita Acara Pemeriksaan Kas	
10	Mengirimkan Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi serta LPJ Bendahara Penerimaan ke KPPN						LPJ, ADK dan BAP Kas	1 hari	LPJ dan BAP Kas tervalidasi	

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*