



PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Jl. Diponegoro Wolomarang Alok Barat


Tlp. (0382) 21134, Fax. (0382)

Email: pa.maumere@gmail.com

Website : www.pa-maumere.go.id




MAUMERE – NTT 86115

SOP PENATAUSAHAAN PNBP

Nomor	SOP/AS/24
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	01 November 2018
Tanggal Efektif	01 November 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere
 AWA LUDDIN, S.H.I., M.H. NIP. 19641231199303 1 052	

DOKUMEN MASTER	:					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maumere
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA MAUMERE

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 :						Peralatan/Perlengkapan :		
SOP Bagian Umum SOP Bagian Keperkaraan						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
1	Menerima data penerimaan						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari
2	Input ke aplikasi Simponi						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit
3	Melakukan penyetoran PNBP						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	Max 1 hari



