



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG  
PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jl. Raya Kudus-Pati KM. 04 Kabupaten Kudus  
Telp/Faks 0291-438385  
website : <http://www.pa-kudus.go.id>,  
E-mail : [infopakudus@yahoo.com](mailto:infopakudus@yahoo.com)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENATAUSAHAAN PNBP**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/23
TGL. PEMBUATAN	:	02/09/2024
TGL. REVISI	:	02/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	02/01/2025

Disahkan Oleh,	
	
<b>H. Abdul Halim Muhamad Sholeh, Lc, M.Ec, M.H</b>	
Ketua Pengadilan Agama Kudus	

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__
DOKUMEN TIDAK	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

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



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG  
PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jl. Raya Kudus-Pati KM. 04 Kabupaten Kudus  
Telp/Faks 0291-438385  
website : <http://www.pa-kudus.go.id>,  
E-mail : [infopakudus@yahoo.com](mailto:infopakudus@yahoo.com)

Nomor SOP	SOP/AS/23
Tanggal Pembuatan	02/09/2024
Tanggal	02/01/2025
Tanggal Efektif	02/01/2025
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus

**SOP PENATAUSAHAAN PNB**

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan Dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara
5. Perdirjen Perbendaharaan No.3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban pada Satker Pengelola APBN
- 6 Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 57/KMA/III/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

S-1 Sederajat  
D-3 Akuntansi, Administrasi Bisnis  
SMA Sederajat

**KETERKAITAN**

1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan
2. SOP Pendaftaran Perkara
3. SOP Pengambilan Produk
4. SOP Pemanggilan
5. SOP Proses Persidangan
















**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer
2. Alat Tulis
3. Tanda Terima Setoran SSBP

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Aplikasi SAKTI, Aplikasi Simari, Laporan Realisasi PNBK, LPJ, BA Pemeriksaan Kas
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana			KPA	Mutu Baku		
		Kasir / Pengelola Keuangan Perkara	Bendahara penerimaan	Opr Pelaporan		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan pemungutan PNBP					Tanda terima	10 menit	Tanda terima
2	Menerima setoran PNBP					Tanda terima	10 menit	Tanda terima
3	Menginput penerimaan PNBP					Tanda terima	10 menit	BKU
4	Menyetor PNBP ke Bank					Tanda terima	10 menit	SSBP
5	Mencetak SBS dan lembar penerimaan dari Simari dan penyerahan SBS pada kasir					SSBP	10 menit	Bukti Setor
6	Melakukan rekonsiliasi dengan Operator Pelaporan SAKTI					Bukti Setor	10 menit	BKU
7	Mencetak pembukuan dan realisasi PNBP dan BA Rekonsiliasi dari Aplikasi Simari					BKU	10 menit	Laporan PNBP, LPJ
8	Menginput data penerimaan dan penyetoran PNBP ke Aplikasi SAKTI					Laporan PNBP, LPJ	10 menit	Laporan PNBP, LPJ
9	Mencetak LPJ, BA Cash Opname, dan BKU serta lembar konfirmasi dari SAKTI					LPJ, ADK	10 menit	LPJ, ADK
10	Menandatangani dokumen LPJ bersama dengan KPA					Laporan PNBP, LPJ	10 menit	Laporan PNBP, LPJ
11	Mengupload ADK dan dokumen LPJ ke dalam Aplikasi SAKTI					ADK, LPJ	5 menit	LPJ
12	Menyampaikan LPJ dan konfirmasi ke KPPN untuk disahkan					LPJ	10 menit	LPJ
13	Mengupload LPJ ke dalam Aplikasi Komdanas dan mengarsipkan					LPJ	5 menit	LPJ

**Waktu yang diperlukan : 2 jam**