



**KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

Badan Standardisasi Instrumen Pertanian

Nomor SOP

BIO 04.8/OT.210/H.11/04/2023

Tgl. Pembuatan

17 April 2023

Tgl. Revisi

24 Maret 2025

Tgl. Efektif

24 Maret 2025

Disahkan oleh

Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen
Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian

**Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan
Sumber Daya Genetik Pertanian**


Art Surahman, S.Pi., M.Sc., Ph.D
NIP. 07204181998031001

Nama SOP

PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Dasar hukum :

- 1 Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2 Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3 Undang-undang No.9 Tahun 2018 Tentang PNPB
- 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007, tentang Sistem Akuntansi
- 5 Permenkeu Nomor: 3/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Penyeteran PNPB oleh
- 6 Kepmenkeu Republik Indonesia Nomor: 769/KMK.05/2017 tentang Persetujuan
- 7 Perdirjen Anggaran Nomor : PER-5/AG/2017 tentang Tata Cara
- 8 Perdirjen Perbendaharaan Nomor : PER-47/PB/2009 tentang Pelaksanaan

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 SLTA/ Sederajat
- 2 D-1/D.II/D.III-D.IV;
- 3 S-1;
- 4 Memahami prosedur pengelolaan Keuangan/PNPB
- 5 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer

Keterangan :

Proses Manajemen BIO 05

Peralatan / Perlengkapan :

- 1 Komputer/Laptop/Prin
- 2 Aplikasi SIMPONI
- 3 Aplikasi SAKTI
- 4 Jaringan Internet

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, dapat menghambat proses realisasi anggaran

Pencatatan dan Pendataan:

- 1 Laporan Keuangan
- 2 Laporan PNPB
- 3 Dokumen Keuangan

PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

No	Kegiatan	Bendahara Penerima	Operator GLP (SAKTI)	Ka Balai Besar	KPPN	Kelengkapan	Mutu Baku	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) melalui Aplikasi SIMPONI					Komputer, printer, ATK, kalkulator, Aplikasi SIMPONI, uang	1 jam	Bukti pembuatan tagihan PNBP dan kutansi penerimaan uang dari pengguna		
2	Menyetorkan PNBP ke Bank/Kantor Pos					Bukti pembuatan tagihan PNBP dan dari pengguna	2 jam	Bukti setoran PNBP		
3	Menginput/mengambil Data Billing Penerimaan dan Penyetoran ke dalam Aplikasi SAKTI Modul Bendahara Penerimaan yang ber NTPN					Bukti setoran PNBP, komputer, printer, ATK, Aplikasi SAKTI	1 jam	PNBP terakam dalam Aplikasi Aplikasi SAKTI		
4	Melakukan Konfirmasi Penerimaan PNBP ke KPPN setiap akhir bulan					PNBP terakam dalam Aplikasi SAKTI, komputer, printer, ATK	1 hari	Nota konfirmasi penerimaan negara		
5	Memvalidasi dan memposting transaksi dari modul Bendahara Penerimaan					Nota konfirmasi penerimaan negara, komputer, Aplikasi SAKTI	1 hari	PNBP tervalidasi		
6	Membuat LPJ					PNBP tervalidasi, komputer, printer, ATK, Aplikasi SPRINT	1 hari	LPJ		
	Menyetujui LPJ					LPJ, ATK	1 hari	LPJ yang telah ditandatangani Kepala Balai Besar		
7	Upload LPJ Penerimaan Aplikasi SPRINT untuk Rekonsiliasi Penerimaan Negara dengan KPPN					LPJ yang telah ditandatangani Kepala Balai Besar, Aplikasi SPRINT	1 jam	ADK		
8	Approve LPJ					ADK	1 hari	LPJ yang telah di-approve KPPN		