KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	:	AHU.1.OT.02.02-59
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2018
Tanggal Revisi	:	9 November 2022
Tanggal Efektif	:	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Aliamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP		: Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum ke Kas Negara

DASAR HUKUM :	
1	Undang-undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
2	Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
3	Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
4	Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak;
5	Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penetapan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak;
6	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak;
7	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.05/2021 tentang Tata Cara Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
8	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Penyusunan Usulan, Evaluasi Usulan, dan Penerapan Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak;
9	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
10	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.05/2021 tentang Tata Cara Pembayaran atas Pengembalian Penerimaan Negara;
11	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2021 tentang Petunjuk Teknis Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak;
12	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Pelayanan Jasa Hukum pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;

KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Memiliki kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak 2. Memahami prosedur rekonsiliasi data Penerimaan Negara Bukan Pajak 3. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi

13	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Syarat dan Tata Cara Pengenaan Tarif Nol Rupiah atas Pelayanan Jasa Hukum Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;	
14	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 46 Tahun 2016 tentang Sistem Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;	
15	Keputusan Menteri Keuangan Nomor 723/KMK.02/2016 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	
KETERKAITAN :		**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1	SOP Pengembalian PNBP	1. PC/Laptop 2. Printer 3. Alat tulis 4. Peraturan Perundang-undangan
2	SOP Konfirmasi Pembayaran PNBP	
PERINGATAN :		**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila prosedur tidak dijalankan, maka pengelolaan penggunaan PNBP tidak dapat dipertanggung jawabkan dengan baik.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM KE KAS NEGARA

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara Penerima	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan dan melakukan pembayaran		MULAI	Berkas	30 Menit	Permohonan dan pembayaran PNBP	
2	Bendahara Penerima melakukan pengecekan BNI Direct dilihat per tanggal yang ingin dibuat kode billing			Permohonan dan pembayaran PNBP	5 Menit	BNI direct telah dicek	
3	Copy kode voucher pada BNI Direct dan masuk pada aplikasi SAKE			Aplikasi SAKE, kode voucher	5 Menit	kode voucher telah tercopy pada aplikasi SAKE	
4	Login pada aplikasi SIMPONI untuk membuat *billing (Create Billing)*			Aplikasi SIMPHONI	10 Menit	Billing pada aplikasi SIMPHONI	
5	Pilih menu penyetoran pada bendahara penerima (pilih kode akun & masukkan angka pembayaran sesuai sesuai yang tertera pada BNI Direct) untuk menghasilkan kode billing			Aplikasi SIMPHONI	10 Menit	Kode billing pada aplikasi SIMPHONI	
6	Setelah create billing berhasil pada SIMPONI kembali ke BNI Direct untuk merelease billing			Aplikasi SIMPHONI	5 Menit	billing telah di release	
7	Diperlukan persetujuan pada login approver sebelum PNBP masuk ke kas negara	SELESAI		Aplikasi SIMPHONI	5 Menit	Persetujuan login approver	