



DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2709/2024
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2020
TANGGAL REVISI	17 September 2025 / 2
TANGAL EFEKTIF	29 September 2025
DISAHKAN OLEH	 Kepala, Emmilya Rosa, SKM, MKM NIP 197305251997032001
NAMA SOP	PENYUSUNAN TARGET DAN PAGU PNBP

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
2. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang perbendaharaan Negara
3. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Keuangan No 190/PMK.05/2012 tentang Pedoman Pembayaran dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara
5. Peraturan Menteri Keuangan No 32/PMK.05/2015 tentang sistem penerimaan negara secara elektronik
6. Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 tentang standar Akuntansi Pemerintah dan Kaidah-kaidah Pengelolaan Keuangan yang sehat dalam Pemerintahan
7. KMK No. HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di pintu masuk negara dan pelabuhan atau bandar udara yang melayani lalu lintas domestik.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Bendahara Penerimaan
2. Kepala Tim Kerja dan Koordinator Wilker
3. Perencana
4. KPA

KETERKAITAN :

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Kerangka Acuan
2. Pengolah Data
3. Buku Peraturan Keuangan

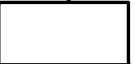
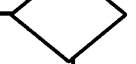
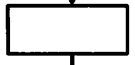
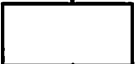
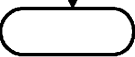
PERINGATAN :

1. Laporan harus segera dilaksanakan setiap awal bulan apabila terlambat akan berpengaruh pada kegiatan pencairan anggaran, dan terhambatnya laporan yang terkait
2. Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun
3. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik
4. Monitoring dan evaluasi secara berkala

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Merupakan Turunan Proses Penyusunan Rencana, Program dan Anggaran dari Proses Bisnis Penyelenggaraan Administrasi, Manajemen dan Dukungan Umum

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN TARGET DAN PAGU PNBP

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara Penerima	Katimker / Korwilker	Kasubbag Adum	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan target PNBP kepada Bendahara Penerima					Pencapaian PNBP tahun sebelumnya	15 menit	Laporan	
2	Merekap usulan target PNBP seluruh seksi dan wilker					Laporan	60 menit	Laporan	
3	Mengajukan usulan target PNBP kepada Kasubbag Adum					Laporan	15 menit	Laporan	
4	Memverifikasi dan menyetujui usulan target PNBP					Laporan	15 menit	Laporan	
5	Menyetujui usulan target PNBP					Laporan	15 menit	Laporan	
6	Mengirim usulan target PNBP ke P2P					Laporan	15 menit	Laporan	
7	Menerima usulan target PNBP yang telah disetujui oleh KPPN dan memasukkan target ke dalam aplikasi TRPNBP					Laporan	60 menit	Target masuk ke aplikasi TRPNBP	
8	Mendokumentasikan persetujuan usulan PNBP					Laporan	15 menit	Arsip	