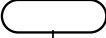


 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	1.2.2.17/SOP/BRMP GTLO/05/2026
	Tanggal Pembuatan	12 Mei 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Juni 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar   Ardi Praptomo, S.P., M.Agr. NIP. 197409131999031001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO	Nama SOP	LAPORAN PNBP BPSIP GORONTALO

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- PP No. 35 tahun 2016 tentang jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negera Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian - PP Nomor 29 Th. 2009 Tgl.24 Maret 2009 - PP Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyampaian Rencana dan Laporan Realisasi PNBP - UU No.17 tahun 2003 tentang keuangan negara - Permentan nomor 03/permentan/KU.030/1/2016 tentang petunjuk teknis pengelolaan penerimaan bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian	- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer - Memahami tugas sebagai Bendahara Penerima
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP SAIBA	- Berkas SSBP
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika tidak dilaksanakan maka berakibat tidak tercapainya target PNBP Balai	Buku Kas PNBP

NO : 1.2.2.17/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP LAPORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
KEUANGAN

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		Output	Ket
		Staf Keuangan	PPK	Kelengkapan	Waktu		
1	Menerima bukti setoran SP (MPN Billing)			Bukti setor	5 menit	Bukti Setoran Pajak (MPN Billing)	
2	Membukukan dan membuat laporan PNBP			Realisasi PNBP	1 jam	Laporan PNBP	
3	LPJ Bendahara Penerima			Laporan bendahara penerima	30 menit	LPJ	
4	Validasi setoran PNBP di KPPN			Konfirmasi setoran,	1 jam	bukti setoran validasi	
5	Pengiriman data dan berkas via email ke KPPN			Dokumen	30 menit	Bukti pengiriman dokumen	
6	Mengirimkan ke BBRMP, Sekretariat BRMP, Ka. Biro Keuangan & Perlengkapan Kementan, dan Inspektorat Jenderal Kementan			Dokumen	30 menit	Dokumen	
7	Pendokumentasian			Dokumen	10 Menit	Dokumen	