
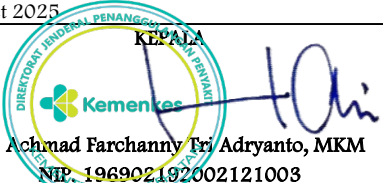
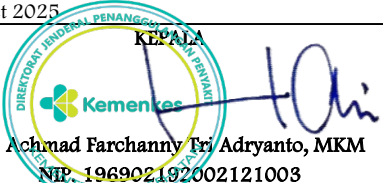
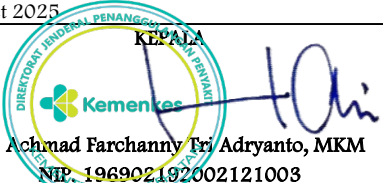





<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN PENANGGULANGAN PENYAKIT</p> <div style="text-align: center;">  <p>Kemenkes BBKK Makassar</p> </div> <p style="text-align: center;">BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MAKASSAR</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NOMOR SOP</td><td>: OT 02.02/1.2/ 7331/2022</td></tr> <tr> <td>TGL. PEMBUATAN</td><td>: 30 Desember 2022</td></tr> <tr> <td>REVISI</td><td>: Ke-2</td></tr> <tr> <td>TANGGAL EFEKTIF</td><td>: 12 Maret 2025</td></tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td><td> <div style="text-align: center;">  <p>KEPALA dr. Achmad Farchanny Eri Adryanto, MKM NIP. 196902192002121003</p> </div> </td></tr> </table>	NOMOR SOP	: OT 02.02/1.2/ 7331/2022	TGL. PEMBUATAN	: 30 Desember 2022	REVISI	: Ke-2	TANGGAL EFEKTIF	: 12 Maret 2025	DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  <p>KEPALA dr. Achmad Farchanny Eri Adryanto, MKM NIP. 196902192002121003</p> </div>
NOMOR SOP	: OT 02.02/1.2/ 7331/2022										
TGL. PEMBUATAN	: 30 Desember 2022										
REVISI	: Ke-2										
TANGGAL EFEKTIF	: 12 Maret 2025										
DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  <p>KEPALA dr. Achmad Farchanny Eri Adryanto, MKM NIP. 196902192002121003</p> </div>										
SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NAMA SOP</td><td>PROSEDUR LAPORAN REKONSILIASI INTERNAL PNB</td></tr> </table>	NAMA SOP	PROSEDUR LAPORAN REKONSILIASI INTERNAL PNB								
NAMA SOP	PROSEDUR LAPORAN REKONSILIASI INTERNAL PNB										
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 Tahun 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. 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.05/2017 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 10. Permenkes No 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantin 11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersifat Volatil Dan Kebutuhan Mendesak Yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendahara Penerima 2. Pengelola PNB 										
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN										
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kedatangan Kapal 2. SOP Penerimaan Pasien 3. SOP pemeriksaan sampel air, udara dan makanan 4. SOP Pelayanan Vaksinasi, OMKABA, dan BUS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Jaringan Internet 3. Komputer 4. Printer 5. Buku Peraturan Keuangan 										
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN										
Ketidaksesuaian hasil rekon akan menghambat pelaksanaan Tupoksi Satker	APLIKASI SINKARKES, SIMPONI PNB, SSD PNB, SAKTI										

PROSEDUR LAPORAN REKONSILIASI INTERNAL PNBP

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPALA BALAI	KASUBAG ADUM /ATASAN LANGSUNG BENDAHARA	BENDAHARA PENERIMA	ANGGOTA PNBP/ KETUA TIMKER/ KEPALA WILKER /PENGELOLA PNBP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan data realisasi PNBP sebagai bahan rekon dan data rekap realisasi PNBP telah sesuai dengan Laporan pada aplikasi Simponi PNB, SSD PNB, Omspant Kemenkeu dan aplikasi Sakti/LPJ.					Laporan Rekap detail Realisasi PNB	Tentative	Laporan Rekap Realisasi PNB Pertarif PNB,Realisasi Perjenis Tarif Aplikasi SSD PNB	
2	Melakukan rekon dengan Wilker dan Timker yang memiliki Pelayanan PNB					Laporan PNB Dari Timker dan Wilker	180 menit	Laporan Realisasi PNB Timker dan Wilker	
3	Konfirmasi kembali data Realisasi PNB dan mengecek kembali data diAplikasi Simponi. SSD PNB dan Sinkarkes					Laporan PNB dari Wilker dan Bidang	60 menit	Monitoring Kepatuhan Pengiriman Laporan PNB	
4	Menyimpulkan hasil rekon dan menyetujui hasil rekon bersama dan menerbitkan Berita Acara Rekonsiliasi Internal					Laporan PNB dari Bendahara Wilker, Timker	Tentative	Laporan PNB Timker dan Wilker dan draft Berita Acara Rekonsiliasi PNB	
5	Menyampaikan Hasil Rekon untuk di telaah dan disetujui					Draft Berita Acara Rekonsiliasi PNB	30 Menit	Draft Berita Acara Rekonsiliasi PNB	
6	Mengajukan Persetujuan Kepala Balai					Draft Berita Acara Rekonsiliasi PNB	30 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi Internal PNB telah diSah kan	
7	Menatausahakan Berita Acara Rekonsiliasi Internal PNB					BAR	15 menit	Arsip	SOP Laporan Rekonsiliasi PNB

Keterangan FLOWCHART

-  : Mulai dan akhir proses
-  : Kegiatan berupa proses
-  : Pengambil keputusan dengan opsi