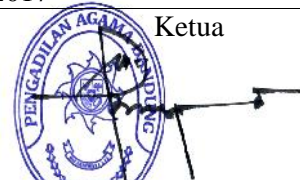






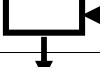
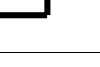






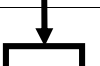
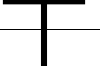








**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

KESEKRETARIATAN

Nomor SOP	SOP/AS/28
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua Drs. H. M. Arsyad M., SH., MH. NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	Penyusunan Laporan Keuangan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara; UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara; PERMENPAN No. 35 Tahun 2012; PMK No. 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat; PMK No. 222/PMK.05/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177 /Pmk.05/2015 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga; PERSEKMA No. 002 Tahun 2012; PERDIRJEN No. 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan LK Kementerian/Lembaga. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang laporan keuangan Memiliki kemampuan dalam laporan keuangan Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
Manual Mutu	<ol style="list-style-type: none"> Data-data pendukung Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor / dll Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dijalankan, laporan keuangan tidak dapat berjalan dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi SAIBA Aplikasi SIMAK BMN SPM SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Operator	Bendahara	Kasub UDK	KPA	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput SPM dan SP2D kedalam aplikasi saiba						SPM dan SP2D	15 menit		
2	Menginput pendapatan ke aplikasi SAIBA						Bukti setor	15 menit		
3	Melakukan rekon internal dengan SIMAK BMN						ADK SIMAK	30 menit		
4	Mencetak data dukung yang diperlukan untuk rekonsiliasi dengan KPPN						Printer, Kertas	10 menit	Data Dukung	
5	Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN dengan meng-upload adk rekonsiliasi ke aplikasi E-Rekon						ADK SAIBA	15 menit	BAR Rekon	
6	Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani BAR Rekon pada aplikasi E-Rekon						BAR Rekon	10 menit		
7	Operator keuangan mencetak hasil rekon dan mengarsipkannya setiap bulan						BAR Rekon	10 menit	Arsip BAR Rekon	
8	Operator keuangan membuat laporan keuangan (triwulanan, semesteran, tahunan) beserta data dukungnya						LRA,LO,LPE,Neraca	7 hari	laporan keuangan	
9	Operator keuangan mencetak laporan keuangan dan menyerahkannya kepada kuasa pengguna anggaran						Printer, kertas	30 menit		
10	Kuasa Pengguna Anggaran memeriksa dan menandatangani laporan keuangan						laporan keuangan	1 hari		
11	Operator keuangan mengirimkan laporan keuangan ke KPPN dan Korwil Jawa Barat						laporan keuangan	1 hari		

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*