PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

KESEKRETARIATAN

Jalan Andris P. Nandjan, Kel. Bereng, Kab. Pulang Pisau

Nomor SOP	: SOP/AS/25
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2019
Tanggal Revisi	: 09 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 09 Januari 2026

SOP Penyusunan Laporan Keuangan

Dasar Hukum

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 216/KMA/SK.PL1.2.2/X/2023 Tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan Dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan Dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Prototype Gedung Pengadilan Dan Rumah Dinas Dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 222 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
3. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan N0. 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusun Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya
5. Peraturan Menteri Keuangan No. 177 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

Disahkan Oleh

Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,

Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.
NIP. 19811207 200704 1 001

Kualifikasi pelaksana

1. S-1 Sederajat;
2. SMA Sederajat;

Keterkaitan

1. SOP Perencanaan keuangan
2. SOP persiapan pelaksanaan anggaran

Peralatan/perlengkapan

Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan;

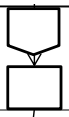
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AS/25/01, FM/AS/25/02

No.	Aktivitas	Staf	Kasubag Umum dan Keuangan	Sekretaris / KPA / KPB	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
A	**Penyusunan uraian tugas**						
1	Mengumpulkan dokumen sumber berupa SPM, SSBP, SSPB dan SP2D yang realisasinya terjadi pada bulan pelaporan				SPM, SSBP, SSPB dan SP2D	30 Menit	Dokumen SPM, SSBP, SSPB dan SP2D
2	Melakukan pencatatan SP2D pada aplikasi SAS				Dokumen SPM, SSBP, SSPB dan SP2D	30 Menit	Data Realisasi Anggaran tercatat dalam Aplikasi SAS
3	Melakukan Loadmaster pada aplikasi SAS				Data Realisasi Anggaran tercatat dalam Aplikasi SAS	15 Menit	Data Realisasi Anggaran tercatat dan terkunci dalam aplikasi SAS
4	Melakukan copy data SPM pada bulan pelaporan di aplikasi SAIBA				Data Realisasi Anggaran tercatat dan terkunci dalam aplikasi SAS	15 Menit	Data SPM/SP2D tercatat dalam Aplikasi SAIBA
5	Melakukan proses penerimaan aset dari UAKPB pada Aplikasi SAIBA				Data SPM/SP2D tercatat dalam Aplikasi SAIBA dan ADK dari Aplikasi Simak-BMN	15 Menit	Data SPM/SP2D dan Data Aset tercatat dalam Aplikasi SAIBA
6	Mencetak dan memverifikasi register transaksi harian dengan sumber pelaporan				Data SPM/SP2D dan Data Aset tercatat dalam Aplikasi SAIBA	30 Menit	Data SPM/SP2D dan Data Aset dalam Aplikasi SAIBA terverifikasi
7	Melakukan posting data pada bulan pelaporan				Data SPM/SP2D dan Data Aset dalam Aplikasi SAIBA terverifikasi	15 Menit	Data SPM/SP2D dan Data Aset dalam Aplikasi SAIBA terposting
8	Mencetak dan memverifikasi Neraca SIMAK BMN dengan Neraca SAIBA ditanda tangani oleh Kuasa Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran		Tidak / Sama		Data SPM/SP2D dan Data Aset dalam Aplikasi SAIBA terposting	30 Menit	Neraca SIMAK BMN dan SAIBA telah sama
9	Mencetak laporan realisasi anggaran belanja, laporan realisasi pengembalian belanja, laporan realisasi pendapatan negara dan hibah pada aplikasi SAIBA dan ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran				Neraca SIMAK BMN dan SAIBA telah sama	30 Menit	Laporan Realisasi Anggaran

10	Membuat file kirim pada bulan pelaporan pada aplikasi SAIBA untuk rekonsiliasi dengan KPPN				Laporan Realisasi Anggaran	30 Menit	File Kirim Aplikasi SAIBA
11	Hasil dari rekon dengan KPPN dikirim ke PTA beserta ADK Saiba berupa file kirim dan back up				File Kirim Aplikasi SAIBA	15 menit	BAR Rekon dengan KPPN beserta lampirannya; Laporan Realisasi Anggaran dan ADK-nya terkirim ke PTA

DOKUMEN MASTER	:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU