



PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

JL. LET JEND SUPRAPTO TELP. (0286) 592810, FAX. (0286) 591593

BANJARNEGARA – Kode Pos 53418

Website : www.pa-banjarnegara.go.id email : pabanjarnegara@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/26
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	15/11/2023
TGL. EFEKTIF	:	15/11/2023

Disahkan Oleh,

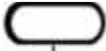
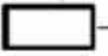
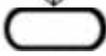


Drs. H. MUHAMAD DIHAN, M.H.
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

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 BANJARNEGARA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA*

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA Jl. Let Jend Suprato Banjarnegara Website : http://pa-banjarnegara.go.id E-mail : pabanjarnegara@gmail.com</p>	Nomor SOP	SOP/AS/26
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	15/11/2023
	Tanggal Efektif	15/11/2023
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara
	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 3. Peraturan Presiden No. 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah. 4. Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 6. Permenkeu No.190 Tahun 2012 tentang Tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN. 7. PerSekma No.02 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 8. Peraturan Menteri Keuangan No. PMK 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) 9. Peraturan Menteri Keuangan No. PMK 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 10. Peraturan Menteri Keuangan No. 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015. 11. Peraturan Menteri Keuangan No. 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara /Lembaga/ Satuan Kerja 12. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 128/KMA/SK/VIII/2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya 		<ol style="list-style-type: none"> 1. S-2 Manajemen 2. S-1 Ekonomi Akuntansi/Manajemen 3. S-1 komputer 4. S-1 Hukum
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Bendahara pengeluaran 2. SOP Tata Naskah 3. SOP Pelaporan dan Pencatatan Keuangan Perkara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. SP2D 2. SPM 3. KWITANSI 4.
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		BKU BENDAHARA PENERIMAAN

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kasubag	PPK	KPA	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu	Output	
1	Download CALK dari Aplikasi Komdanas				Aplikasi komdanas	30 Menit	Draft CALK	
2	Print data pendukung				Aplikasi SAIBA dan Aplikasi SIMAK	30 menit	LRA Perbandingan, Neraca Perbandingan, dari Aplikasi SAIBA dan Laporan penyusutan barang kuasa pengguna semesteran	
3	Memeriksa draft CALK dengan data pendukung lainnya jika sudah sesuai serahkan ke Kasubag Umum dan Keuangan untuk di paraf dan ditandatangani oleh Sekretaris				Draft CALK dan data pendukung yang terkait	2 jam	CALK yang telah ditandatangani KPA	
4	Laporan dijjilid kemudian di kirim ke PTA Semarang				CALK yang telah ditandatangani KPA	20 menit	CALK dikirim ke PTA	
5	Laporan diarsipkan				CALK	10 menit	CALK disimpan sebagai Arsip	
Waktu yang diperlukan : 3 Jam 30 Menit								