



## PENGADILAN AGAMA MAROS

### KELAS I B

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros

Sulawesi Selatan 90516. Telp. (0411-371137)

Email: admin@pa-maros.go.id

Website: www.pa-maros.go.id

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN








Nomor	SOP/AS/25
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
	 Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 19630317.199203.2.002

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA MAROS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	1. S-2 Manajemen
2. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.	2. S-1 Ekonomi Akuntansi/Manajemen
3. Peraturan Presiden No. 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.	3. S-1 komputer
4. Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	4. S-1 Hukum
5. Peraturan Menteri Keuangan No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Permenkeu No.190 Tahun 2012 tentang Tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.	
6. Per Sekma No.02 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.	
7. Perdirjen No. PER-57/PB2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kementerian Negara/ Lembaga	
8. SE Sekma Nomor:042-1/SEK/KU.01/01/2014 Tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran di Lingkungan MA.dan Badan Peradilan di bawahnya.	
9. Peraturan Menteri Keuangan No. PMK	

<p>213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP)</p> <p>10. Peraturan Menteri Keuangan No. PMK 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</p> <p>11. Peraturan Menteri Keuangan No. 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015.</p> <p>12. Peraturan Menteri Keuangan No. 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja</p> <p>13. 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</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p>
<p>SOP Bendahara pengeluaran SOP Tata Naskah SOP Pencairan Anggaran SOP Pertanggungjawaban Anggaran SOP Penatausahaan PNB</p>	<p>Lemari Arsip, Laptop, Komputer, Printer, Scanner, Buku Referensi Lainnya</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir</p>	<p>LAPORAN REALISASI ANGGARAN, NERACA, LAPORAN OPERASIONAL, LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS</p>

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kasubag	PPK	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
		1	2	3				
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 Wasek untuk di paraf dan ditandatangani oleh Pansek				Draft CALK dan data pendukung yang terkait	2 jam	CALK yang telah ditandatangani KPA	
4	Laporan dijilid kemudian di kirim ke PTA. Bandung				CALK yang telah ditandatangani KPA	20 menit	CALK dikirim ke PTA	
5	Laporan diarsipkan				CALK	10 menit	CALK disimpan sebagai Arsip	