



**PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN**  
**KESEKRETARIATAN**  
**Jl. Ring Road No. 1 Kota Madiun**

Nomor SOP : SOP/AS/28  
 Tanggal Pembuatan : 04 September 2017  
 Tanggal Revisi : -  
 Tanggal Efektif : 05 September 2017  
 Disahkan oleh : Ketua PA. Kota Madiun

**Standar Operasional Prosedur ( S O P )**  
**PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN**

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana					
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara;		1. S-1 Sederajat; 2. SMA Sederajat;					
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan					
1. SOP Perencanaan keuangan 2. SOP persiapan pelaksanaan anggaran 3. Standar ISO 9001:2015 Klasual 5. Standar SAPM PA/MS std 2.15.2		Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan;					
Peringatan		Pencatatan dan pendataan					
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		FM/AS/28/01, FM/AS/28/02					
No.	Aktivitas	Staf	Kasubag Umum dan Keuangan	Sekretaris / KPA / KPB	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
<b>A</b>	<b>Penyusunan uraian tugas</b>						
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		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