



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/44
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PEMBUKUAN BENDAHARA

Dasar Hukum :

1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggung jawaban Belanja Negara Dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem Sakti

Keterkaitan :

SOP Penyusunan LPJ Bendahara (SOP/AS/45)

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pembukuan bendahara tidak dapat berjalan dengan baik

Kualifikasi Pelaksana :





1. Memahami tentang proses pembukuan bendahara;
2. Memiliki kemampuan dalam pembukuan bendahara;
3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

Peralatan/Perlengkapan :

1. Data-data pendukung
2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor
3. Jaringan internet
4. Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)

Pencatatan dan Pendataan :

1. Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)
2. Berita Acara Pemeriksaan
3. LPJ Bendahara
4. Buku Pembantu Pajak
5. Rekening Koran

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Bendahara	KPA/PPK	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput setiap transaksi yang dilakukan Pengadilan Tinggi Agama Padang kedalam aplikasi SAKTI			Transaksi PTA, SAKTI	15 Menit	Transaksi PTA, SAKTI	
2	Mencetak hasil input setiap bulan (pada hari terakhir kalender) dan membubuhi tanda tangan lalu menyerahkan kepada KPA/PPK			Berkas pembukuan bendahara	3 Jam	Berkas pembukuan bendahara	
3	Memverifikasi berkas dari bendahara jika ada revisi maka dikembalikan, jika benar KPA membubuhi tanda tangan dan mengembalikan kepada bendahara			Berkas pembukuan bendahara	5 Jam	Berkas pembukuan bendahara	
4	Mengarsip berkas pembukuan bendahara dengan baik			Berkas pembukuan bendahara, buku bantu pajak	1 Menit	Arsip	