



**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/45
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 PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA

Dasar Hukum :

- 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.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem Sakti.

Keterkaitan :

SOP Pembukuan Bendahara (SOP/AS/44)

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyampaian Laporan Pertanggung jawaban tidak dapat berjalan dengan baik

Kualifikasi Pelaksana :












- Memahami tentang proses pembukuan bendahara;
- Memiliki kemampuan dalam pembukuan bendahara;
- Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

Peralatan/Perlengkapan :

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

Pencatatan dan Pendataan :

- Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)
- Berita Acara
- Laporan Pertanggungjawaban
- Daftar Rincian Saldo Rekening
- Rekening Koran

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Bendahara Pengeluaran	KPA	KPPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data keseluruhan transaksi kedalam aplikasi SAKTI selama 1 bulan				Dokumen Transaksi	1 Hari	SPBy, Kuitansi	
2	Mengambil rekening Koran dari Aplikasi Dashboard VA BRI dan mencetak Laporan Rekening koran setiap akhir bulan				Rekening Koran, data transaksi	5 Menit	Data aplikasi Dashboard VA BRI	
3	Menginput saldo kas tunai dan saldo per rekening pada aplikasi SAKTI				Data aplikasi SAKTI	5 Menit	LPJ	
4	Menginput penjelasan selisih pada aplikasi SAKTI				Data aplikasi SAKTI	5 Menit	LPJ	
5	Mengunggah rekening koran pada aplikasi SAKTI				Data aplikasi SAKTI	5 Menit	LPJ	
6	Menyimpan konsep LPJ pada aplikasi SAKTI				Data aplikasi SAKTI	5 Menit	LPJ	
7	Mengunduh konsep LPJ pada aplikasi SAKTI				Konsep LPJ	10 menit	LPJ	
8	Memvalidasi dan kirim konsep LPJ ke KPA				Konsep LPJ	10 menit	LPJ	
9	Memvalidasi LPJ bendahara				Laporan pertanggung jawaban	10 menit	LPJ	
10	Mengunggah LPJ yang sudah di bubuhkan TTD dan mengirim ke KPPN				LPJ yang sudah di TTD dan di cap	5 menit	LPJ	
11	Menerima LPJ dan Validasi Persetujuan LPJ Bendahara Pengeluaran				LPJ Bendahara	30 Menit	LPJ Bendahara	