






Pengadilan Agama Biak
 Jl. Majapahit Biak-Papua
 website: www.pa-biak.go.id
 e-mail: pa_bik2@yahoo.co.id

Nomor SOP	PA.Biak/sek-2.v
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	08 Januari 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Biak

SOP PENGELOLAAN SISTEM AKUNTANSI INSTANSI BERBASIS AKRUAL (SAIBA)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang No.17 Tahun 2003 2. Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-11/PB/2011 3. Peraturan Menteri Keuangan No.32/PMK.05/2014 4. Peraturan Sekretaris MARI No.02 Tahun 2013	1. S1- Ekonomi 2. S1- Administrasi 3. SMA/SMK
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Kesekretariatan	1. Alat Pengolah Data dan Pencetakan 2. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan system akuntansi instansi berbasis akrual (SAIBA) akan terhambat	Laporan Keuangan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf/ Bendahara	Kasbg Um & Keu	PPK	KPA	KPPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Merekam dokumen sumber pada aplikasi SAIBA						- SPM - SP2D - Bukti-bukti transaksi keuangan lainnya	15 Menit	Terekamnya data transaksi dalam aplikasi SAIBA
2.	Melakukan Rekonsiliasi data dengan KPPN						- Aplikasi SAIBA - ADK Saiba	90 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi
3.	Mencetak laporan keuangan dan Berita Acara Rekonsiliasi kemudian menyerahkan kepada Kasubag Umum dan Keuangan untuk di tekiti dan di paraf						- Aplikasi SAIBA - Alat Pencetakan - ATK	30 Menit	Laporan Keuangan yang Valid
4.	Menerima dan membubuhkan paraf, kemudian menyerahkan kepada KPA untuk ditandatangani						- Laporan Keuangan - ATK	15 Menit	Laporan Keuangan yang telah di koreksi
5.	Menerima dan menandatangani laporan keuangan dan berita acara Rekon-						- Laporan Keuangan Hasil Koreksi Kasubag	15 Menit	Laporan Keuangan yang telah di tandatangani

	siliasi kemudian menyerahkan kepada staf untuk mengirim laporan keuangan dan berita acara Rekonsiliasi						- ATK		
6.	Menerima dan mengirim laporan keuangan serta Berita Acara Rekonsiliasi ke Korwil dan KPPN						- Laporan Keuangan yang telah ditanda tangani - ATK	60Menit	Laporan Keuangan terkirim ke korwil
7.	Mengarsipkan Laporan						- Laporan Keuangan	30 Menit	Laporan Keuangan terarsipkan dengan baik