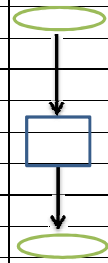




	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan			
					Tanggal Revisi			
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif			
	Banda Aceh				Disahkan oleh			
					Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh			
SOP PERENCANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA								
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :			
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.					1. S-1 Ekonomi.			
2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL.								
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.								
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :			
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					- Peralatan Komputer (Aplikasi RKAKL) - Standar Biaya Umum (SBU)			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer			
Prosedur :								
1. Staf Keuangan meminta dan menerima daftar usulan dari bagian-bagian mengenai keperluan untuk menunjang pekerjaan.								
2. Staf Keuangan memformulasikan kebutuhan yang akan direncanakan ke akun-akun penganggaran menurut ketentuan Bagan Akun Standar.								
3. Staf Keuangan menyusun RKAKL untuk tahun selanjutnya menurut pagu indikatif dari trend anggaran sebelumnya.								
4. Staf Keuangan meneliti RKAKL yang telah disusun dan ditandatangani oleh Panitera Sekretaris selaku KPA.								
5. Staf Keuangan menyatukan dengan RKAKL tingkat wilayah								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Meminta dan menerima daftar usulan dari bagian-bagian mengenai keperluan untuk menunjang pekerjaan.					Usulan Kegiatan	1 hari	Usulan
2	Memformulasikan kebutuhan yang akan direncanakan ke akun-akun penganggaran menurut ketentuan Bagan Akun Standar.					Usulan Sub Bagian	2 hari	Usulan yang sesuai SBU
3	Menyusun RKAKL untuk tahun selanjutnya menurut pagu indikatif dari trend anggaran sebelumnya					Usulan dan SBU	1 hari	RKAKL

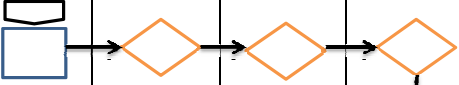
	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan			
					Tanggal Revisi			
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif			
	Banda Aceh				Disahkan oleh			
					Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh			
SOP PERENCANAAN ANGGARAN WILAYAH								
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :			
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					1. S-1 Ekonomi.			
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :			
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					- Peralatan Komputer (Aplikasi RKAKL)			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer			
Prosedur :								
1. Staf Keuangan meminta dan menyusun RKA-KL dan data pendukung khusus satuan kerja (satker). 2. Staf Keuangan meneliti kelengkapan data pendukung yang dikirim oleh satuan kerja(satker). 3. Staf Keuangan menyusun RKA-KL seluruh satuan kerja (satker) wilayah Pengadilan Tinggi Banda Aceh. 4. Staf Keuangan membuat surat pengantar untuk pengiriman data ke Biro Perencanaan Mahkamah Agung RI. 5. Staf Keuangan menyampaikan hasil RKA-KL kepada dan surat pengantar ke Kasubbag dan langsung diteruskan kepada Wasek dan Pansek untuk ditanda tangani. 6. Staf Keuangan mengirimkan RKA-KL yang sudah disetujui ke Biro Perencanaan, menyimpan hasil RKA-KL di bagian keuangan.								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Meminta dan menyusun RKA-KL dan data pendukung khusus satuan kerja (satker)							
2	Meneliti kelengkapan data pendukung yang dikirim oleh satuan kerja (satker)					- TOR - RAB - SK Pendukung - Bukti Pengeluaran - Analisa dari PU untuk pekerjaan rehab dan pembangunan gedung	1 hari	RKA-KL
3	Menyusun RKA-KL seluruh satuan kerja (satker) wilayah Pengadilan Tinggi Banda Aceh.					ADK dari satuan kerja (satker)	3 jam	RKA-KL dan data dukung
4	Membuat surat pengantar untuk pengiriman data ke Biro Perencanaan Mahkamah Agung RI	 				- RKA-KL Satker - ADK RKA-KL - DIPA - Surat Pernyataan	3 jam	Surat Pengantar

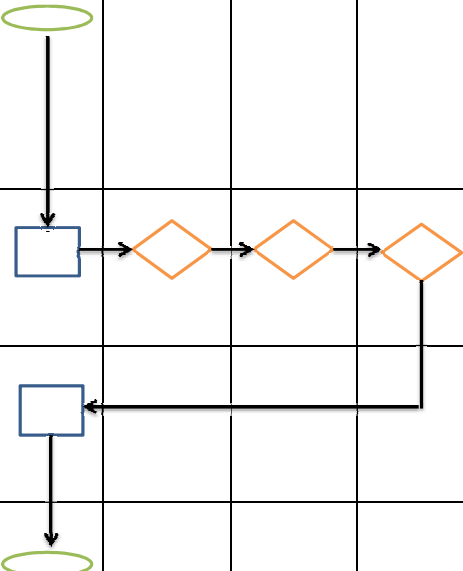
5	Menyampaikan hasil RKA-KL kepada dan surat pengantar ke Kasubbag dan langsung diteruskan kepada Wasek dan Pansek untuk ditanda tangani.				RKA-KL indikatif dan RKA-KL definitif	1 hari	RKA-KL yang sudah ditanda tangani
6	Mengirimkan RKA-KL yang sudah setuju ke Biro Perencanaan, menyimpan hasil RKA-KL di bagian keuangan.				RKA-KL wilayah dan data pendukung		tanda terima

	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan		01 Februari 2011	
					Tanggal Revisi		07 Mei 2014	
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif		07 Mei 2014	
	Banda Aceh				Disahkan oleh		Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh	
SOP DATA PENDUKUNG RKA-KL TERM OF REFERENCE (KERANGKA ACUAN KERJA)								
Dasar Hukum : 1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					Kualifikasi Pelaksanaan : 1. S-1 Ekonomi.			
Keterkaitan : 1. SOP Pelaksanaan Anggaran					Peralatan Perlengkapan : - Peralatan Komputer (Aplikasi RKAKL)			
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Pencatatan dan pendataan : Peralatan Komputer			
Prosedur : 1. Kasubbag Keuangan menerima rencana kegiatan dan pengadaan belanja modal yang akan dilakukan tahun depan. 2. Kasubbag Keuangan membuat dan menentukan kegiatan yang menjadi prioritas. 3. Kasubbag Keuangan membuat konsep Term Of Reference (TOR) dari kegiatan yang menjadi prioritas dari wakil Sekretaris. 4. Wakil Sekretaris meneliti Term Of Reference (TOR) dan ditanda tangani Pansek. 5. Staf Keuangan menyatukan data dukung RKA-KL dan kelengkapan lainnya.								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima rencana kegiatan dan pengadaan belanja modal yang akan dilakukan tahun depan.					Rincian Belanja Modal	5 hari	Rencana kegiatan
2	Membuat dan menentukan kegiatan yang menjadi prioritas.					Prioritas Belanja	2 hari	Daftar rincian prioritas
3	Membuat konsep Term Of Reference (TOR) dari kegiatan yang menjadi prioritas dari Wakil Sekretaris					Term Of Reference (TOR) per-kegiatan	1 hari	TOR
4	Meneliti Term Of Reference (TOR) dan ditandatangani Pansek					TOR	1 jam	Sudah di tanda tangani
5	Menyatukan data dukung RKAKL dan Kelengkapan Yang Lain					RKAKL dan data pendukungnya	1 hari	Soft copy dan ADK RKA-KL

	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan		01 Februari 2011	
					Tanggal Revisi		07 Mei 2014	
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif		07 Mei 2014	
	Banda Aceh				Disahkan oleh		Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh	
SOP DATA PENDUKUNG RKA-KL								
RENCANA ANGGARAN BIAYA								
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :			
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					1. S-1 Ekonomi.			
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :			
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					- Peralatan Komputer (Aplikasi RKAKL)			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer			
Prosedur :								
1. Staf Keuangan menerima hasil kegiatan dan pengadaan belanja modal yang akan dilakukan tahun depan. 2. Staf Keuangan membuat Rencana Anggaran Biaya Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis RKAKL. 3. Wakil Sekretaris meneliti Rencana Anggaran Biaya yang sudah dibuat untuk ditandatangani oleh Pansek. 4. Staf Keuangan menyatukan dengan data dukung RKAKL yang lain.								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima hasil kegiatan dan pengadaan belanja modal yang akan dilakukan tahun depan.					Data permintaan prioritas Modal	5 hari	Data prioritas
2	Membuat Rencana Anggaran Biaya Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis RKAKL					Petunjuk Teknis	1 hari	RAB
3	Meneliti Rencana Anggaran Biaya yang sudah dibuat untuk ditandatangani oleh Pansek					Term Of Reference (TOR) per-kegiatan	1 hari	Persetujuan prioritas
4	Disatukan dengan data dukung RKAKL Yang Lain					TOR	1 jam	RAB yang sudah disetujui

	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP				
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan		01 Februari 2011		
					Tanggal Revisi		07 Mei 2014		
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif		07 Mei 2014		
	Banda Aceh				Disahkan oleh		Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh		
SOP PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)									
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :				
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					1. S-1 Ekonomi.				
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :				
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					Peralatan Komputer				
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :				
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer				
Prosedur :									
1. Staf Keuangan menerima setoran PNBP dari kasir dan wajib bayar/penyetor 2. Staf Keuangan membuat Surat Setoran Bukan Pajak (PNBP) 3. Staf Keuangan menyetor SSBP melalui Bank Persepsi/Kantor Pos 4. Staf Keuangan mengumpulkan SSBP Setoran PNBP Fungsional dan PNBP Umum, serta SPM Gaji atas pemotongan PNBP Umum Dalam 1 bulan. 5. Staf Keuangan membuat Laporan PNBP Bulanan, dan Triwulan. 6. Pemeriksa data Laporan PNBP oleh Kasubbag. Keuangan. 7. Pmeriksaan data Laporan PNBP oleh Wasek. 8. Pemeriksaan data Laporan PNBP dan penanda tangan oleh Pansek. 9. Staf Keuangan mengirimkan Laporan PNBP ke Mahkamah Agung RI melalui Bagian Umum dan Via E-mail.									
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	menerima setoran PNBP dari kasir dan wajib bayar/penyetor								
2	Pembuatan Surat Setoran Bukan Pajak						Akun Penerimaan Setoran PNBP dan besaran uang setor	20 menit	SSBP yg telah ditandatangani Bendahara Penerima
3	Penyetoran SSBP melalui bank persepsi / Kantor Pos						SSBP yang telah di tandatangani oleh Bendahara Penerima	60 menit	Bukti Setor serta no.NTPN
4	Pengumpulan SSBP Setoran PNBP Fungsional dan PNBP Umum, serta SPM Gaji atas pemotongan PNBP Umum Dalam 1 bulan.						SSBP dan SPM Gaji	1 bulan	Pengelompokan PNBP berdasar akun yg sama
5	Pembuat Laporan PNBP Bulanan, dan Triwulan.						Kelompok PNBP ber- dasarkan akun yang sama	30 menit	Draft Laporan PNBP
6	Pemeriksaan data Laporan PNBP.						Draft Laporan PNBP	10 menit	Draft Laporan PNBP dan ren- cana tindak

8	Pemeriksaan data Laporan PNBP dan penandatanganan.		Draft Laporan PNBP	10 menit	Laporan PNBP
9	Pengiriman Laporan PNBP ke Mahkamah Agung RI melalui Bagian Umum dan Via E-mail.		Draft Laporan PNBP	10 menit	Tanda terima pengiriman

	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan		01 Februari 2011	
					Tanggal Revisi		07 Mei 2014	
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif		07 Mei 2014	
	Banda Aceh				Disahkan oleh		Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh	
SOP LAPORAN LAPORAN KEUANGAN MANUAL								
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :			
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					1. S-1 Ekonomi.			
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :			
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					Peralatan Komputer (Aplikasi RKA-KL)			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer			
Prosedur :								
1. Staf Keuangan membuat Laporan Realisasi Anggaran (format excel) atas dasar SP2D dari KPPN. 2. Staf Keuangan mengajukan Laporan Realisasi Anggaran untuk ditandatangani oleh Pansek. 3. Staf Keuangan mengirimkan laporan tersebut ke Biro Keuangan MARI, Badan Pengawasan MARI, dan pihak pihak yang memerlukan. 4. Staf Keuangan menyusun Laporan Realisasi Manual yang terkompilasi.								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Laporan Realisasi Anggaran (format excel) atas dasar SP2D dari KPPN.					SP2D dari KPPN	5 hari	Laporan Realisasi Anggaran manual
2	Mengajukan Laporan Realisasi Anggaran untuk ditandatangani oleh Pansek					Laporan Realisasi Anggaran	3 hari	Laporan Realisasi Anggaran sudah ditandatangani
3	Mengirimkan laporan tersebut ke Mahkamah Agung RI Pengawasan MARI, dan pihak-pihak Yang Memerlukan					Laporan Realisasi manual	5 hari	Laporan Realisasi manual terkompilasi
4	Laporan Realisasi Manual yang Terkompilasi					Laporan Realisasi manual	1 hari	Laporan Realisasi manual terkompilasi

	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan		01 Februari 2011	
					Tanggal Revisi		07 Mei 2014	
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif		07 Mei 2014	
	Banda Aceh				Disahkan oleh		Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh	
SOP LAPORAN REKAPITULASI PNBP								
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :			
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					1. S-1 Ekonomi.			
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :			
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					Peralatan Komputer			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer			
Prosedur :								
1. Staf Keuangan Mengumpulkan Data Laporan Bulanan dan Triwulan PNBP Satker Wilayah Hukumnya 2. Staf Keuangan membuat Laporan Rekapitulasi PNBP Bulanan, dan Triwulan. 3. Pemeriksa data Laporan PNBP oleh Kasubbag. Keuangan. 4. Pmeriksaan data Laporan Rekapitulasi PNBP oleh Wasek. 5. Pemeriksaan data Laporan Rekapitulasi PNBP dan penanda tanganan oleh Pansek. 6. Staf Keuangan mengirimkan Laporan Rekapitulasi PNBP ke Mahkamah Agung RI melalui Bagian Umum dan Via E-mail.								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pengumpulan Data Laporan PNBP Dari Pengadilan Negeri					Lap. PNBP Satker Print Out dan Email	5 hari	Laporan Rekapitulasi PNBP
2	Pembuatan dan Pengajuan Laporan Rekapitulasi Laporan PNBP Untuk Ditanda Tangani Pansek					Draft Laporan Rekapitulasi PNBP	90 Menit	Draft Laporan Rekapitulasi PNBP
3	Pengiriman Laporan tersebut ke Mahkamah Agung RI melalui Bagian Umum dan Via E-mail.					Laporan Realisasi manual	15 Menit	Laporan Rekapitulasi PNBP Yang Ditandatangani Pansek

	PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR BANDA ACEH				Nomor SOP			
	Sub Bagian Keuangan				Tanggal Pembuatan		01 Februari 2011	
					Tanggal Revisi		07 Mei 2014	
	Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah No. 10				Tanggal Efektif		07 Mei 2014	
	Banda Aceh				Disahkan oleh		Ketua Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh	
SOP LAPORAN LAPORAN REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN MANUAL								
Dasar Hukum :					Kualifikasi Pelaksanaan :			
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-KL. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.					1. S-1 Ekonomi.			
Keterkaitan :					Peralatan Perlengkapan :			
1. SOP Pelaksanaan Anggaran					Peralatan Komputer			
Peringatan :					Pencatatan dan pendataan :			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perencanaan anggaran tidak berhasil dengan baik.					Peralatan Komputer			
Prosedur :								
1. Staf Keuangan membuat Laporan Rekapitulasi Realisasi Anggaran (format excel) atas dasar LRA Satker Wilayah Hukumnya 2. Staf Keuangan mengajukan Laporan Rekapitulasi Realisasi Anggaran untuk ditandatangani oleh Pansek. 3. Staf Keuangan mengirimkan laporan tersebut ke Biro Keuangan MARI, Badan Pengawasan MARI, dan pihak pihak yang memerlukan.								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag	Wasek	Pansek	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pengumpulan Data LRA Dari Pengadilan Negeri						5 hari	Laporan Realisasi Anggaran Anggaran manual
2	Membuat dan Mengajukan Laporan Rekapitulasi Anggaran Untuk Ditandatangani Pansek					Laporan Realisasi Anggaran	3 hari	Laporan Realisasi Anggaran sudah ditandatangani
3	Pengiriman Laporan tersebut Mahkamah Agung RI melalui Bagian Umum dan Via E-mail.					Laporan Realisasi manual	5 hari	Laporan Realisasi manual terkompilasi