



PENGADILAN AGAMA BIMA

Jl. Gatot Subroto No.10 Raba-Bima
Telp. (0374) 43209 Fax. 45156
Email: bima_pa@yahoo.co.id
Website: www.pabima.go.id

Nomor SOP	SOP/AS/28
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	01/03/2018

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN ANGGARAN (BENDAHARA PENGELUARAN)

DISAHKAN OLEH
KETUA PA BIMA



Dr. H. Moh. Faishol Hasanuddin, SH, MH
NIP. 19631109 199103 1 004

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bima
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA BIMA**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kasubag 1	PPK 2	KPA 3	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu	Output	
1	Download CALK dari Aplikasi Komdanas				Aplikasi komdanas	30 Menit	Draft CALK	
2	Print data pendukung				Aplikasi SAIBA dan Aplikasi SIMAK	30 menit	LRA Perbandingan, Neraca Perbandingan, dari Aplikasi SAIBA dan Laporan penyusutan barang kuasa pengguna semesteran	
3	Memeriksa draft CALK dengan data pendukung lainnya jika sudah sesuai serahkan ke Wasek untuk di paraf dan ditandatangani oleh				Draft CALK dan data pendukung yang terkait	2 jam	CALK yang telah ditandatangani KPA	
4	Laporan dijilid kemudian di kirim ke PTA. Bandung				CALK yang telah ditandatangani KPA	20 menit	CALK dikirim ke PTA	
5	Laporan diarsipkan				CALK	10 menit	CALK disimpan sebagai Arsip	