



PENGADILAN AGAMA KENDAL
 Jl. Soekarno Hatta KM.4 Brangsong

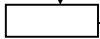
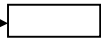

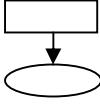
Nomor SOP	021/SOP.PAKDL/2015
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2014
Tanggal Revisi	25 Agustus 2014
Tanggal Efektif	1 September 2014
Disahkan oleh	Ketua PA.Kendal

SOP PENYUSUNAN LAPORAN CALK KORWIL DIPA 005.04 SEMESTERAN DAN TAHUNAN

Dasar Hukum :
PER-57/PB/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Lembaga Tahun 2013
Keterkaitan :
SOP Rekonsiliasi Laporan Bulanan ke KPPN
Peringatan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan diberikan sanksi serta menghambat proses penyusunan LK tingkat Esselon 1

Kualifikasi Pelaksana :
S-1
Peralatan /Perlengkapan :
Peralatan komputer , jaringan internet, dokumen pendukung
Pencatatan dan Pendataan :
Buku Ekspedisi

no	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Kasubbag	Sekretaris	KPA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menghimpun data awal PTA dan PA.se Jateng					CALK DIPA 005.04 PA.se Jateng	3 hari	Terkumpulnya data dukung
2	Mengentri Laporan CAKL dalam aplikasi Komdanas					Laptop , jaringan internet dan data dukung	1 jam	Tersusunnya draf CALK
3	Download draft CALK dari aplikasi Komdanas untuk tingkat UAPPAW					Jaringan internet dan Laptop	15 menit	Terunduhnya daft CALK untuk DIPA 005.04
4	Mengedit draft CALK yang telah berhasil didownload					File draft CALK, Laptop , data dukung	3 hari	Tersusunnya draft CALK yang telah diedit
5	Mencetak konsep CALK untuk Korwil DIPA 005.04					File konsep CALK, Laptop, printer	30 menit	Tercetaknya konsep CALK
6	Memeriksa konsep CALK beserta data dukung					Hard copy konsep CALK	2 jam	Terkoreksinya konsep CALK
7	Mencetak Laporan CALK final (yang telah diperiksa)					Laptop, printer	1 jam	Tercetaknya Laporan CALK final

8	Menyampaikan Laporan CALK untuk dimintai paraf dan tanda tangan					Laporan CALK final	45 menit	Laporan CALK telah di tanda tangani
9	Mengirim Laporan CALK ke Dirjen Badilag dan Bawas MARI					Laporan CALK	15 menit	Terkirimnya Laporan CALK