



PENGADILAN TINGGI BANDUNG

Jalan Cimuncang No. 21D Bandung 40125
Telp. (022) 87832124, (022) 87832127, Fax (022) 87832125
Website : www.pt-bandung.go.id,
Email : info@pt-bandung.go.id

PROGRAM KERJA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2023

Program Kerja Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan, yaitu :

No.	Kegiatan	Waktu	Pelaksana
1.	Membuat SK Pengelola Keuangan	Januari 2023	Kasubag Keuangan dan Pelaporan
2.	Rutinan SPM (Surat Perintah Membayar) Tiap Bulan : a. Gaji Induk b. Gaji Terusan, Susulan, Kekurangan Gaji, c. Tunjangan Hakim Ad-Hoc d. Honor Pengelola Keuangan e. Honor Pengelola Korwil 03 f. Honor PPNPN g. Pembayaran Internet (LS) h. Pembayaran Uang Makan	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Kasubag Keuangan dan Pelaporan, Bendahara Pengeluaran, PPABP dan Staf Pelaksana
3.	Pembayaran Remunerasi	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana
4.	Pengelolaan Perbendaharaan : a. UP dan GUP b. Pembayaran Rutin Tiap Bulan : Telepon, Pos, Sampah, Internet, Koran, Air Minum, Operasional lainnya dll (UP). c. Membuat SPM Honorarium dan lainnya. d. Pembayaran Kuitansi melalui Mekanisme UP	Sesuai Permintaan Pembayaran	Kasubag Keuangan dan Pelaporan, Bendahara Pengeluaran dan Staf Pelaksana
5.	Pembayaran LS Pihak Ketiga (Belanja Barang, Belanja Modal)	Sesuai Jadwal Kontrak	Kasubag Keuangan dan Pelaporan, Bendahara Pengeluaran, PPK, Pejabat Pengadaan
6.	Laporan Keuangan Satker dan Wilayah Korwil 03	Per Semester (Juli dan Desember 2023)	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana (Operator)
7.	Rekonsiliasi Internal antara Operator GLP dan Operator Aset di SAKTI	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Operator GLP dan Operator Aset
8.	Rekonsiliasi Eksternal antara SAKTI dan SPAN	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Operator GLP

9.	Pengelolaan PNBP	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana (Operator)
10.	Pengelolaan Pajak/E-Billing dan SPT Tahunan	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)& Awal Tahun	Kasubag Keuangan dan Pelaporan, Bendahara Pengeluaran dan Staf Pelaksana
11.	Laporan LPJ Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, Capaian Output , KOMDANAS, SIMARI, LRA	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana (Operator)
12.	Penatausahaan BMN (Pencatatan BMN, Pencatatan Barang Persediaan, Usul Penghapusan, Penetapan Status, Pemanfaatan, Hibah, TGR, Transfer Masuk dan Keluar, Laporan Tingkat Satker dan Korwil, SIMAN, SIMANTAP, WASDAL, SEHATI).	Sesuai Permohonan	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana (Operator)
13.	Laporan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan DIPA 03 untuk Belanja Pegawai, Belanja Barang Operasional, Belanja Barang Non Operasional, Belanja Modal (Laporan Bulanan)	Tiap Bulan (Januari s.d Desember 2023)	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana
14.	Membuat Usulan Revisi DIPA/POK untuk ditindaklanjuti Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Sesuai Kondisi	Kasubag Keuangan dan Pelaporan
15.	Mengelola Surat Masuk, Surat Keluar dan Pengarsipan Dokumen	Tiap hari kerja	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana
16.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	Tiap Bulan	Kasubag Keuangan dan Pelaporan dan Staf Pelaksana
17.	Laporan Tahunan	Desember 2023	Kasubag Keuangan dan Pelaporan

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN
PENGADILAN TINGGI BANDUNG,


ARY FARIDAH, S.Si
NIP. 197611092006042005