









KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50718
 Website: iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B- 042 /In.21/B/HO.00.7/11/2019
Tanggal Pembuatan	Agustus 2015
Tanggal Revisi	20 September 2019
Tanggal Efektif	01 Desember 2019
Disahkan Oleh	Ketua BPPK UAK  Drs. Khaeton, M.Si

REKONSILIASI SAI

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; PP Nomor 1 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; UU No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; PMK Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah; PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; PMK Nomor 171/PMK.06/2007 tentang sistem Akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat. 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai Akuntansi dan Manajemen pengelolaan keuangan Menguasai kegiatan perbendaharaan (pernah ikut diklat kebendaharaan) Pernah mengikuti diklat PPAKP Pernah dan menguasai diklat perpajakan Pernah mengikuti diklat SAI dan menguasai SAI
<p>Keterkaitan:</p> <p>SOP Pengelolaan Keuangan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <p>Meja, Kursi, Komputer, Mesin Ketik Manual, Brankas, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk, Jaringan Internet.</p>
<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rekonsiliasi harus sesuai dengan periode waktu berjalan; Harus sudah rekonsiliasi antara SAK dan SIMAK BMN dilakukan 1 bulan sekali; Data yang diinput sesuai data SPM dan SP2D; Data yang ada di Aplikasi SAI harus sudah melalui proses rekonsiliasi dengan pihak KPPN; 	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> SPM; SP2D; SSP; Faktur; Aplikasi SAI;

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Operator SAI	Bend. Pengel.	KPA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput Data SAI dan SIMAK BMN				SP2D, dokumen pengadaan	1 bulan	Terinputnya data di SAI dan SIMAK-BMN	mutu waktu disini adalah jangka waktu pengisian
2	Melakukan rekonsiliasi SAK dan SIMAK BMN				SAK dan SIMAK-BMN yang telah diinput	1 hari	SAK dan SIMAK telah terekonsiliasi	Harus sesuai dengan pencairan dana yang tercantum dalam neraca
3	Menginput Berita Acara Rekonsiliasi				SAI yang telah direkonsiliasi intern	1 jam	Dibuat berita acara rekonsiliasi	Harus sama SAI dan SAU
4	Paraf BAR Rekonsiliasi				Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)	15 menit	Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) terparaf	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Operator SAI	Bend. Pengel.	KPA	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
5	Penandatanganan BAR Rekonsiliasi				Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) terparaf	45 menit	Berita Acara rekonsiliasi yang telah ditandatangani	harus sama
6	Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN				SAI yang telah direkonsiliasi intern dan BAR sudah dibuat	2 hari	SAI yang telah direkonsiliasi dengan KPPN	Harus sama SAI dan SAU
7	Melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil Kemenag Jawa Tengah				SAI yang telah direkonsiliasi dengan KPPN dan BAR yang telah divalidasi KPPN		SAI yang telah direkonsiliasi dengan Kanwil	
8	Melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil Kemenag Jawa Tengah				SAI yang telah direkonsiliasi dengan KPPN dan BAR yang telah divalidasi KPPN		SAI yang telah direkonsiliasi dengan Kanwil	
9	Melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil Kemenag Jawa Tengah				SAI yang telah direkonsiliasi dengan KPPN dan BAR yang telah divalidasi KPPN	2 hari	SAI yang telah direkonsiliasi dengan Kanwil	harus sama
10	Penyimpanan Berjas Rekonsiliasi				SAI yang telah direkonsiliasi dengan Kanwil	15 menit	Telah tersimpannya berkas rekonsiliasi SAI	

