KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL
SEKRETARIAT BPHN

NOMOR SOP	PHN.OT.02.02-15
TGL. PEMBUATAN	10 Juni 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	10 Juni 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Prof. Dr. Widodo Ekatjahjana, S.H., M.Hum. NIP. 197105011993031001
NAMA SOP	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL TINGKAT ESELON I

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217 Tahun 2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi Pemerintah Pusat 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232 Tahun 2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Monitoring Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi, dan Penyampaian Laporan Keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga	1. Pendidikan Minimal D3 Akuntansi atau sederajat 2. Menguasai Microsoft Office Word/Excel 3. Mengetahui Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan Negara 4. Mengetahui Prosedur Sistem Akuntansi Pemerintah 5. Memahami Prosedur Sistem Akuntansi Instansi 6. Memahami Ketentuan Penyusunan Laporan Keuangan 7. Memahami Aplikasi SAKTI dan MONSAKTI
KETERKAITAN:	**PERALATAN PERLENGKAPAN:**
1. SOP Monitoring Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Satuan Kerja Badan Pembinaan Hukum Nasional 2. SOP Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Antara BPHN (UAPPA-E1) Dengan Satuan Kerja 3. SOP Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Antara BPHN (UAPPA-E1) Dengan Kementerian (UAPA)	1. Pedoman Pelaksanaan Rekonsiliasi 2. Data Sumber 3. Komputer, Printer, Scanner, ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi SAKTI dan MONSAKTI
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanaakan maka akan menghambat proses pelaksanaan dan evaluasi anggaran di lingkungan BPHN serta proses penyusunan Laporan Keuangan BPHN maupun Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM RI	

NO	AKTIVITAS									MUTU BAKU			
		Satuan Kerja (Kantor Wilayah)	Pembina Eselon I (Keuangan dan BMN)	JFT APK APBN (Subkoordinator Akuntansi dan Pelaporan)	10 Juni 2024	Sekretaris BPHN/KPA	Kepala BPHN	Setjen (RoKeu & RoBMN)	Inspektorat Jenderal	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Koordinasi dengan Satuan Kerja BPHN									ATK, Komputer, Internet, aplikasi SAKTI & MONSAKTI	7 Hari	Dokumen Sumber Rekonsiliasi	
2	Mengakses Aplikasi MONSAKTI									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI		To Do List dan Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) pada aplikasi MONSAKTI	
3	Melaksanakan Rekonsiliasi									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI			
4	Menyiapkan data dukung laporan keuangan									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI	5 Hari	Data Dukung Laporan Keuangan	
5	Membuat Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI		Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan	
6	Menganalisa Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI	2 Hari	Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan	
7	Penandatangan Laporan Keuangan									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI	1 Hari	Laporan Keuangan	
8	Mendokumentasikan Laporan Keuangan									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI		Laporan Keuangan	Laporan Keuangan disampaikan kepada Biro Keuangan Sekretariat Jenderal
9	Selesai									ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI		Laporan Keuangan	

