KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI **BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL** **SEKRETARIAT BPHN**	**NOMOR SOP**	PHN.OT.02.02-14
	TGL. PEMBUATAN	10 Juni 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	10 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	Badan Pembinaan Hukum Nasional 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 SATUAN KERJA

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 Rekonsiliasi Internal antara UAKPA, UAKPB dan Bendahara 2. SOP Rekonsiliasi Eksternal antara Badan Pembinaan Hukum Nasional (UAKPA) Dengan KPPN 3. SOP Monitoring Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Satuan Kerja Badan Pembinaan Hukum Nasional	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	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		Bendahara	Operator SAKTI Modul Aset dan Persediaan	Operator SAKTI Modul GLP	JFT APK APBN (Subkoordinator Akuntansi dan Pelaporan)	JFT APK APBN (Koordinator Keuangan)	Sekretaris BPHN/KPA	Kepala BPHN	Setjen (RoKeu & RoBMN)	KPPN	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) berkoordinasi dengan Bendahara dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB)										ATK, Komputer, Internet, aplikasi SAKTI & MONSAKTI	7 Hari	Dokumen Sumber Rekonsiliasi	
2	Mengakses Aplikasi SAKTI Modul GLP dan Aplikasi MONSAKTI										ATK, Komputer, Internet, aplikasi SAKTI & MONSAKTI		To Do List dan Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) pada aplikasi MONSAKTI	
3	Melaksanakan Rekonsiliasi Internal dan Eksternal										ATK, Komputer, Internet, aplikasi SAKTI & 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	Laporan Keuangan disampaikan kepada Biro Keuangan Sekretariat Jenderal dan KPPN
8	Mendokumentasikan Laporan Keuangan										ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI		Laporan Keuangan	
9	Selesai										ATK, Komputer, Internet, aplikasi MONSAKTI		Laporan Keuangan	

