KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEUANGAN

NOMOR SOP	**SEK-OT.02.02-81**
TANGGAL PEMBUATAN	**24 JUNI 2025**
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	**1 OKTOBER 2025**
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP :	**PENERAPAN DAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK) PADA KEMENTERIAN HUKUM**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1452);
8. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
9. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);
10. Pedoman Menteri Hukum Nomor M.HH-2.PR.03 TAHUN 2025 tanggal 7 Mei 2025 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di lingkungan Kementerian Hukum.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami proses perencanaan anggaran.
2. Memahami proses pelaksanaan anggaran
3. Memahami proses pelaporan keuangan.
4. Memahami peraturan terkait perencanaan, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.

KETERKAITAN:

1. SOP Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum
2. SOP Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Dan UAPPA-E1 Sekretariat Jenderal Serta Tingkat Kementerian
3. SOP Pembinaan, Monitoring, dan Evaluasi Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan
4. SOP Koordinasi Tindak Lanjut Penyelesaian Temuan Pemeriksaan BPK RI dan Inspektorat Jenderal

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. ATK.
2. Dokumen perencanaan.
3. Dokumen pelaksanaan anggaran.
4. Data laporan keuangan.
5. Komputer & printer.
6. Wifi/IT.

PERINGATAN :

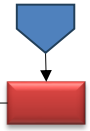
Apabila SOP tidak dijalankan, maka penyusunan dan penyampaian Laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan akan terhambat

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

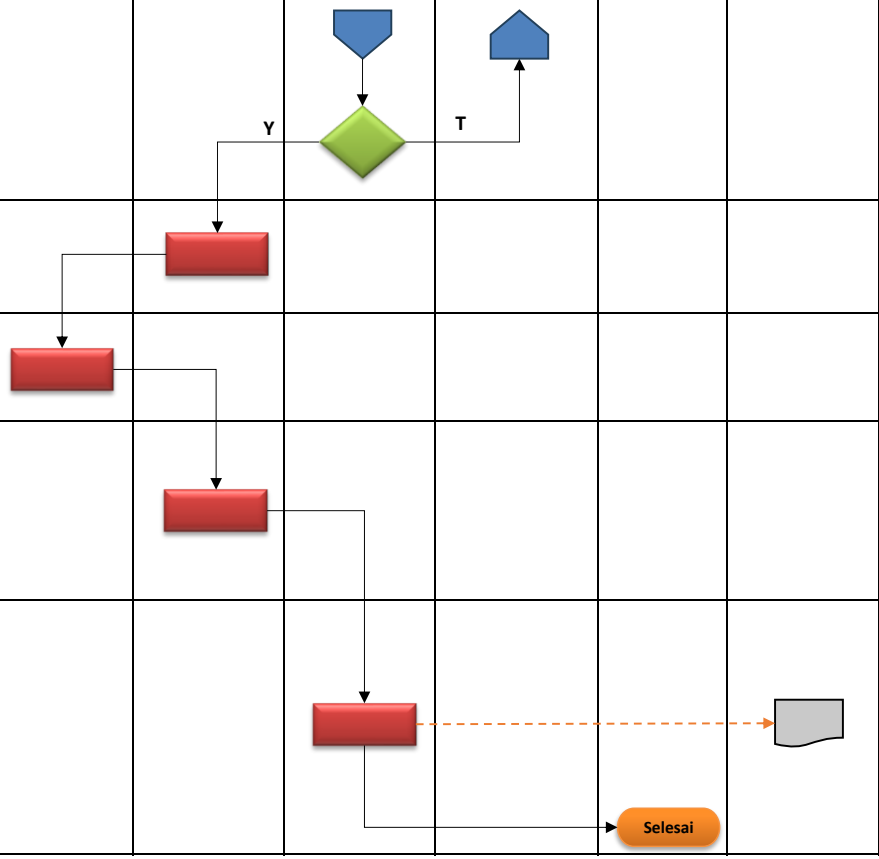
Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

A. PENETAPAN AKUN SIGNIFIKAN DAN SURAT PENERAPAN PIPK (oleh Manajemen Kementerian)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja PIPK UAPA	Satker Sampling PIPK	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan Tim Kerja PIPK UAPA untuk melaksanakan inventarisasi data dan informasi terkait bukti-bukti pendukung penetapan akun signifikan penilaian PIPK, serta melakukan identifikasi akun signifikan penilaian PIPK							Laporan Hasil Pemeriksaan BPK, Catatan Hasil Reviu Inspektorat Jenderal, dan Laporan Keuangan Kementerian Hukum	60 menit	Disposisi	
2	Tim Kerja PIPK UAPA melaksanakan inventarisasi data dan informasi usulan untuk penetapan akun signifikan penilaian PIPK							Laporan Hasil Pemeriksaan BPK, Catatan Hasil Reviu Inspektorat Jenderal, Laporan Keuangan Kementerian Hukum, dan Rapat penetapan akun signifikan penilaian PIPK	3 Hari	Daftar usulan akun signifikan	
3	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan bersama Tim Kerja PIPK UAPA, Unit Eselon I, dan APIP melakukan pembahasan usulan penetapan akun signifikan penilaian PIPK							Daftar usulan akun signifikan	3 Hari	Daftar akun signifikan yang telah disepakati	
4	Tim Kerja PIPK UAPA menyusun Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling							Daftar akun signifikan yang telah disepakati	1 Hari	Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	
5	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling dan menyampaikan kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan							Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	60 menit	Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	

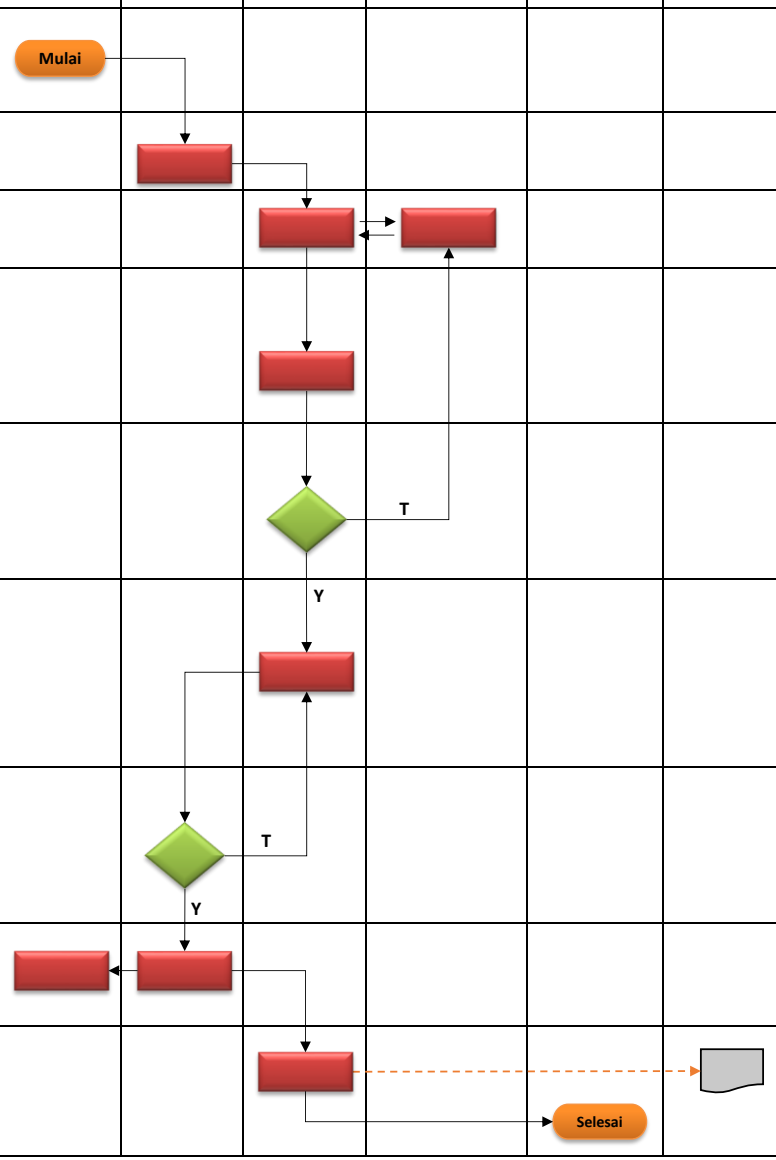
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja PIPK UAPA	Satker Sampling PIPK	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Kepala Biro Keuangan menyampaikan konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling PIPK kepada Sekretaris Jenderal untuk dilakukan penetapan							Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	60 menit	Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	
7	Sekretaris Jenderal menetapkan Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling PIPK Kementerian Hukum							Konsep Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	60 menit	Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	
8	Kepala Biro Keuangan melaksanakan kebijakan yang diatur dalam Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling PIPK Kementerian Hukum serta menugaskan kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyusun Kertas Kerja Tabel A PIPK							Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	30 menit	Disposisi	
9	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan kepada Tim Kerja PIPK UAPA untuk menyusun Kertas Kerja Tabel A PIPK							Disposisi	30 menit	Disposisi	
10	Tim Kerja PIPK UAPA mengidentifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendalian Akun Signifikan pada Tabel A dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan dengan rincian sebagai berikut: - Proses/Transaksi Utama - Resiko Utama - Nama Pengendalian Utama - Aplikasi Pendukung - Pelaksanaan Pengendalian - Dokumen Pendukung - Tipe Pengendalian - Asersi							Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling	3 Hari	Draf Tabel A: Indentifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendalian Akun Signifikan	

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja PIPK UAPA	Satker Sampling PIPK	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan bersama Tim Kerja UAPA melakukan pembahasan untuk penetapan Tabel A dengan Unit Eselon I							Konsep Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK dan Tabel A : Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendalian Akun Signifikan	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK	
12	Kepala Biro Keuangan menyampaikan konsep Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK kepada Sekretaris Jenderal							Konsep Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK	
13	Sekretaris Jenderal menerbitkan Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK							Konsep Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK	1 Hari	Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK	
14	Kepala Biro Keuangan menugaskan kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk melakukan penerapan dan penilaian PIPK							Disposisi	60 menit	Disposisi	
15	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan bersama Tim Kerja PIPK UAPA melaksanakan penerapan dan penilaian PIPK serta sosialisasi kepada satuan kerja yang menjadi sampling, dan menyampaikan Surat dimaksud kepada Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan							Surat Keputusan Penetapan Akun Signifikan dan Satker Sampling, dan Surat Pemberitahuan Penerapan PIPK	1 hari	Disposisi, Laporan Pelaksanaan Sosialisasi	



B. PELAKSANAAN PENILAIAN PIPK TINGKAT UAKPA

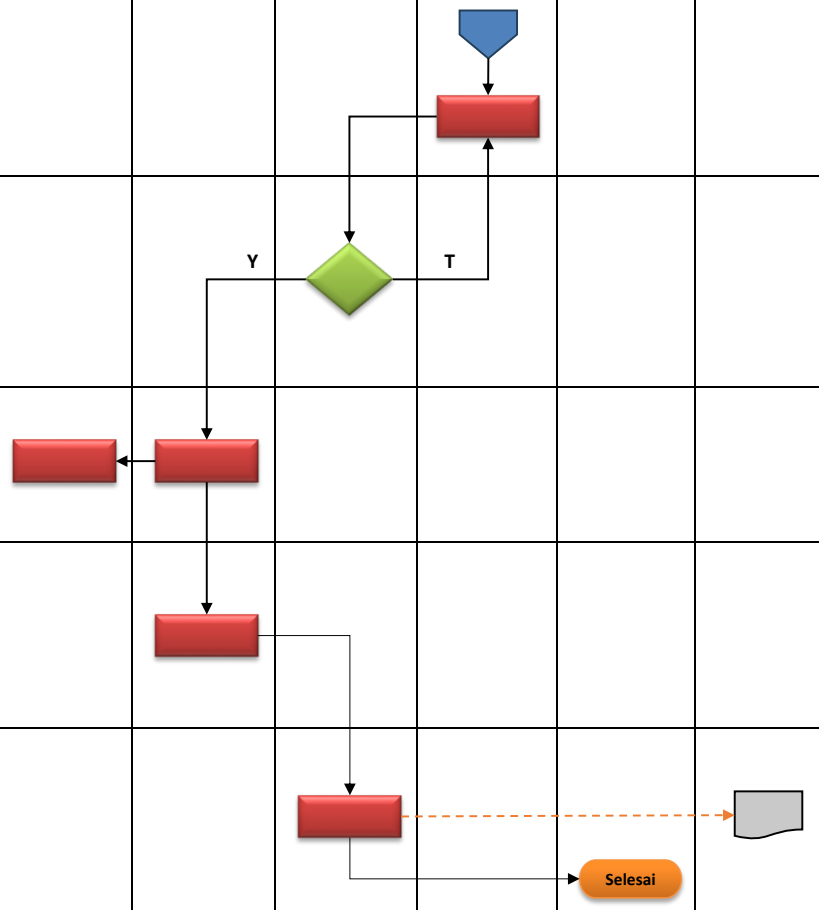
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Penilai UAKPA	Penyedia Data/Dokumen (Penerap PIPK)	Tim Penilai UAPPA-E1	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Biro Keuangan melalui SK Tim Penilai menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk melaksanakan penilaian PIPK	Mulai						SK Tim Penilai	30 menit	Disposisi	
2	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan Tim Penilai UAKPA untuk melaksanakan penilaian PIPK							Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Tim Penilai UAKPA melakukan permintaan data kepada penyedia data/dokumen selaku penerap PIPK							Disposisi	30 menit	Data Dukung Penilaian PIPK	
4	Tim Penilai UAKPA melakukan penilaian pada kertas kerja sebagai berikut: - Tabel A - Tabel B.1 - Tabel B.2 - Tabel C							Data Dukung Penilaian PIPK	5 hari	- Tabel A yang sudah diparaf oleh tim penilai - Tabel B.1, B.2, dan C yang sudah dilengkapi	
5	Tim Penilai UAKPA menyimpulkan efektivitas pengendalian dan memberikan usulan koreksi jika simpulan pengendalian adalah "Tidak Andal"				T			Tabel A, B.1, B.2, dan C	1 hari	Kertas Kerja Tabel D dan usulan koreksi/*reperformance* bila Simpulan Efektivitas Implementasi adalah "Tidak Andal"	
6	Tim Penilai UAKPA menetapkan kesimpulan hasil penilaian PIPK pada Kertas Kerja Tabel D Penilaian Efektivitas Impelementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian dan menyusun Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA			Y				Kertas Kerja Tabel D dan usulan koreksi/reperformance bila Simpulan Efektivitas Implementasi adalah "Tidak Andal"	1 hari	Tabel D dengan hasil Simpulan Efektivitas Implementasi dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA	
7	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA dan menyampaikan kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan			T Y				Tabel A, B.1, B.2, C, dan D, serta konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA	1 hari	Tabel A, B.1, B.2, C, dan D, serta konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA	
8	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menandatangani Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA dan melaporkan kepada Kepala Biro Keuangan							Tabel A, B.1, B.2, C, dan D, serta konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA	60 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA	
9	Tim Penilai UAKPA menyampaikan Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA kepada Tim Penilai UAPPA-E1 serta kepada Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan					Selesai		Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA dilengkapi oleh Tabel A, B.1, B.2, C, dan D, serta dokumen pendukung lainnya	30 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA dilengkapi oleh Tabel A, B.1, B.2, C, dan D, serta dokumen pendukung lainnya	



C. PENILAIAN GABUNGAN (TABEL E) KONSOLIDASI PENILAIAN TINGKAT ESELON I (UAPPA-E1)

No	Aktivitas / Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Penilai UAPPA-E1	Tim Penilai UAPA	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris Jenderal melalui SK Tim Penilai UAPPA-E1 menugaskan Kepala Biro Keuangan untuk melaksanakan penilaian PIPK UAPPA-E1	Mulai						SK Tim Penilai	30 menit	Disposisi	
2	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk melaksanakan penilaian PIPK UAPPA-E1							Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan Tim Penilai UAPPA-E1 untuk melaksanakan penilaian PIPK							Disposisi	30 menit	Disposisi	
4	Tim Penilai UAPPA-E1 melakukan kompilasi Hasil Penilaian PIPK UAKPA							- Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA - Dokumen pendukung penilaian PIPK UAKPA	3 Hari	- Kompliasi Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA - Kompilasi Dokumen pendukung penilaian PIPK UAKPA	
5	Tim Penilai UAPPA-E1 melakukan penilaian PIPK dengan rincian sebagai berikut: - Mengidentifikasi kelemahan Material dan/atau Defisiensi Signifikan - Menentukan tingkatan kelemahan UAPPA-E1 dan menarik kesimpulan sebelum penyesuaian - Melakukan penyesuaian dan menyimpulkan efektivitas pengendalian intern UAPPA-E1 setelah penyesuaian							- Kompliasi Laporan Hasil Penilaian PIPK UAKPA - Kompilasi Dokumen pendukung penilaian PIPK UAKPA	2 Hari	Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan UAPPA-E1	

No	Aktivitas / Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Penilai UAPPA-E1	Tim Penilai UAPA	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Tim Penilai UAPPA-E1 menetapkan kesimpulan hasil penilaian PIPK pada kertas kerja Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan UAPPA-E1 dan menyusun Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1							Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan UAPPA-E1	1 hari	Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1	
7	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 dan menyampaikan kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan							Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1	1 hari	Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1	
8	Kepala Biro Keuangan menandatangani Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 dan melaporkan kepada Sekretaris Jenderal							Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1	60 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1	
9	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyampaikan hasil penilaian PIPK UAPPA-E1 kepada Tim Penilaian PIPK UAPA							Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 beserta data dukung	30 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 beserta data dukung	
10	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 kepada Tim Penilai UAPA serta kepada Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan							Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 beserta data dukung	30 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 beserta data dukung	



D. PENILAIAN GABUNGAN (TABEL E) KONSOLIDASI PENILAIAN TINGKAT KEMENTERIAN (UAPA)

No	Aktivitas / Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Menteri Hukum	Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Penilai UAPA	Inspektorat Jenderal	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kementerian Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menteri Hukum melalui SK Tim Penilai UAPA menugaskan Sekretaris Jenderal untuk melaksanakan penilaian PIPK UAPA	Mulai								SK Tim Penilai	30 menit	Disposisi	
2	Sekretaris Jenderal menugaskan Kepala Biro Keuangan untuk melaksanakan penilaian PIPK UAPA									Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk melaksanakan penilaian PIPK UAPA									Disposisi	30 menit	Disposisi	
4	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan Tim Penilai UAPA untuk melaksanakan penilaian PIPK									Disposisi	30 menit	Disposisi	
5	Tim Penilai UAPA melakukan kompilasi Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1									- Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 - Dokumen pendukung penilaian PIPK UAPPA-E1	3 Hari	- Kompliasi Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 - Kompilasi Dokumen pendukung penilaian PIPK UAPPA-E1	
6	Tim Penilai UAPA melakukan penilaian PIPK, dengan rincian sebagai berikut: - Mengidentifikasi kelemahan Material dan/atau Defisiensi Signifikan - Menentukan tingkatan kelemahan tingkat UAPA dan menarik kesimpulan sebelum - penyesuaian Melakukan penyesuaian dan menyimpulkan efektivitas pengendalian intern UAPA									- Kompliasi Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPPA-E1 - Kompilasi Dokumen pendukung penilaian PIPK UAPPA-E1	2 Hari	Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan UAPA	

No	Aktivitas / Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Menteri Hukum	Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Penilai UAPA	Inspektorat Jenderal	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kementerian Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Tim Penilai UAPA menetapkan kesimpulan hasil penilaian PIPK pada kertas kerja Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan UAPA dan menyusun Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA									Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan UAPA	1 hari	Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	
8	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA dan menyampaikan kepada Inspektorat Jenderal untuk dilakukan reviu									Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	1 hari	Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	
9	Inspektorat Jenderal menyampaikan Catatan Hasil Reviu Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA									Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA beserta data dukung	30 menit	Catatan Hasil Reviu	
10	Tim Penilai UAPA menindaklanjuti Catatan Hasil Reviu apabila terdapat koreksi									Catatan Hasil Reviu	1 hari	Tabel E dengan kesimpulan hasil penilaian PIPK dan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	
11	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA yang telah dilakukan reviu kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan									Konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	30 menit	Konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	
12	Kepala Biro Keuangan menyampaikan konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan persetujuan									Konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	30 menit	Konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	
13	Sekretaris Jenderal menandatangani Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA									Konsep Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	60 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA	
14	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyampaikan hasil penilaian kepada Kementerian Keuangan									Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA beserta data dukung	30 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA beserta data dukung	
15	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA kepada Kementerian Keuangan serta Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan									Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA beserta data dukung	30 menit	Laporan Hasil Penilaian PIPK UAPA beserta data dukung	

