KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEUANGAN

NOMOR SOP	**SEK-OT.02.02-82**
TANGGAL PEMBUATAN	**24 JUNI 2025**
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	**1 OKTOBER 2025**
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	**PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAKPA DAN UAPPA-E1 SEKRETARIAT JENDERAL SERTA TINGKAT KEMENTERIAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
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); 3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614); 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 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1451); 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1452); 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832).	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer 2. Memahami prosedur monitoring dan evaluasi 3. Memahami ilmu akuntansi 4. Memahami prosedur pelaporan
KETERIKATAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Kementerian Hukum; 2. SOP Monitoring dan Evaluasi Data Laporan Keuangan serta Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan; 3. SOP Koordinasi Tindak Lanjut Penyelesaian Temuan Pemeriksaan BPK RI; 4. SOP Penerapan dan Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Pada Kementerian Hukum.	1. Komputer / Printer / Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP tidak dijalankan maka penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Tingkat Kementerian akan terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

A. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAKPA SEKRETARIAT JENDERAL

No	Aktivitas/Kegiatan	PELAKSANA									MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja UAKPA	Tim Kerja Biro Umum	Inspektorat Jenderal	Kementerian Keuangan	Tim Kerja UAPPA E1	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kementerian Keuangan melalui Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyusun Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Sekretariat Jenderal		Mulai								Surat Penyusunan Laporan Keuangan	30 menit	Disposisi	
2	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan kepada Tim Kerja untuk menyusun konsep laporan keuangan tingkat UAKPA Sekretariat Jenderal										Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Tim Kerja melakukan permintaan data BMN kepada Biro Umum Sekretariat Jenderal										Disposisi	1 hari	Disposisi	
4	Biro Umum Sekretariat Jenderal menyampaikan data BMN kepada Tim Kerja										Disposisi	1 hari	CaLK BMN, Informasi-informasi terkait BMN	
5	Tim Kerja menyusun konsep laporan keuangan tingkat UAKPA Sekretariat Jenderal dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan										Data Laporan Keuangan, CaLK BMN, Informasi-informasi terkait BMN	3 hari	Draf Laporan Keuangan	
6	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep laporan keuangan tingkat UAKPA Sekretariat Jenderal dan menyampaikan kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan		Y		T						Draf Laporan Keuangan	60 menit	Draf Laporan Keuangan	
7	Kepala Biro Keuangan menandatangani Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Sekretariat Jenderal dan melaporkan kepada Sekretaris Jenderal										Draf Laporan Keuangan	60 menit	Laporan Keuangan	
8	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA kepada Kementerian Keuangan c.q KPPN, Tim Kerja UAPPA-E1 untuk dilakukan konsolidasi, serta Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan							Selesai	Selesai		Laporan Keuangan	30 menit	Laporan Keuangan	

B. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPPA E-1 SEKRETARIAT JENDERAL

No	Aktivitas/Kegiatan	PELAKSANA										MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja UAPPA-E1	Biro BMN, Tim Penyusun LK UAKPA Setjen, Kanwil DIPA Setjen, Pusdatin	Inspektorat Jenderal	Kementerian Keuangan	Tim Kerja UAPA	Tim BPK RI	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kementerian Keuangan melalui Sekretaris Jenderal menugaskan Kepala Biro Keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 Sekretariat Jenderal	Mulai										Surat Penyusunan Laporan Keuangan	30 menit	Disposisi	
2	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 Sekretariat Jenderal											Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan Tim Kerja UAPPA-E1 untuk menyusun konsep laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 Sekretariat Jenderal											Disposisi	30 menit	Disposisi	
4	Tim Kerja UAPPA-E1 melakukan permintaan data dukung laporan keuangan kepada dengan Biro BMN, Pusat Data dan Teknologi Informasi, dan Kantor Wilayah DIPA Sekretariat Jenderal											Disposisi	1 hari	Disposisi	
5	Tim Kerja UAPPA-E1 menerima dan menelah data dan informasi dari Biro BMN, Pusat Data dan Teknologi Informasi, dan Kantor Wilayah DIPA Sekretariat Jenderal				T							Disposisi	1 hari	Data Dukung laporan Keuangan	
6	Tim Kerja menyusun konsep Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1 dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan				Y							Data Dukung laporan Keuangan	3 hari	Draf Laporan Keuangan	
7	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 dan menyampaikan kepada Inspektorat Jenderal untuk dilakukan reviu			T	Y							Draf Laporan Keuangan	1 hari	Draf Laporan Keuangan	
8	Inspektorat Jenderal menyampaikan Catatan Hasil Reviu atas laporan keuangan tingkat UAPPA-E1											Draf Laporan Keuangan	1 hari	Catatan Hasil Reviu	
9	Tim Kerja menindaklanjuti Catatan Hasil Reviu apabila terdapat koreksi											Catatan Hasil Reviu	1 hari	Draf Laporan Keuangan	

No	Aktivitas/Kegiatan	PELAKSANA										MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja UAPPA-E1	Biro BMN, Tim Penyusun LK UAKPA Setjen, Kanwil DIPA Setjen, Pusdatin	Inspektorat Jenderal	Kementerian Keuangan	Tim Kerja UAPA	Tim BPK RI	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan konsep laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 yang telah dilakukan reviu kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan											Draf Laporan Keuangan	30 menit	Draf Laporan Keuangan	
11	Kepala Biro Keuangan menyampaikan konsep laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan persetujuan											Draf Laporan Keuangan	30 menit	Draf Laporan Keuangan	
12	Sekretaris Jenderal menandatangani laporan keuangan tingkat UAPPA-E1											Draf Laporan Keuangan	60 menit	Laporan Keuangan	
13	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk dilakukan konsolidasi pada tingkat UAPA											Laporan Keuangan	30 menit	Disposisi	
14	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 kepada Tim Kerja penyusun laporan keuangan UAPA serta Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan								Selesai			Laporan Keuangan	30 menit	Laporan Keuangan	

C. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT KEMENTERIAN (UAPA)

No	Aktivitas/Kegiatan	PELAKSANA									MUTU BAKU			Keterangan
		Menteri Hukum	Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja UAPA	Biro BMN dan Unit Eselon I	Inspektorat Jenderal	Kementerian Keuangan	Tim BPK RI	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kementerian Keuangan melalui Sekretaris Jenderal menugaskan Kepala Biro Keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan Tingkat UAPA Sekretariat Jenderal		Mulai									Surat Penyusunan Laporan Keuangan	30 menit	Disposisi	
2	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyusun laporan keuangan tingkat UAPA Sekretariat Jenderal											Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menugaskan Tim Kerja UAPA untuk menyusun konsep laporan keuangan tingkat UAPA Sekretariat Jenderal											Disposisi	30 menit	Disposisi	
4	Tim Kerja UAPA melakukan permintaan data dukung laporan keuangan kepada Biro BMN dan Unit Eselon I											Disposisi	30 menit	Data Dukung laporan Keuangan	
5	Tim Kerja UAPA menerima dan menelah data dan informasi dari Biro BMN dan Unit Eselon I					T						Data Dukung laporan Keuangan	1 hari	Data Dukung laporan Keuangan	
6	Tim Kerja menyusun konsep Laporan Keuangan tingkat UAPA dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan					Y						Data Dukung laporan Keuangan	3 hari	Draf Laporan Keuangan	
7	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan telaah terhadap konsep laporan keuangan tingkat UAPA dan menyampaikan kepada Inspektorat Jenderal untuk dilakukan reviu				T Y							Draf Laporan Keuangan	60 menit	Draf Laporan Keuangan	
8	Inspektorat Jenderal menyampaikan Catatan Hasil Reviu atas laporan keuangan tingkat UAPA											Draf Laporan Keuangan	1 hari	Catatan Hasil Reviu	
9	Tim Kerja menindaklanjuti Catatan Hasil Reviu apabila terdapat koreksi											Catatan Hasil Reviu	1 hari	Draf Laporan Keuangan	
10	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyampaikan konsep laporan keuangan tingkat UAPA yang telah dilakukan reviu kepada Kepala Biro Keuangan untuk mendapatkan persetujuan											Draf Laporan Keuangan	30 menit	Draf Laporan Keuangan	
11	Kepala Biro Keuangan menyampaikan konsep laporan keuangan tingkat UAPA kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan persetujuan											Draf Laporan Keuangan	30 menit	Draf Laporan Keuangan	

No	Aktivitas/Kegiatan	PELAKSANA										MUTU BAKU			Keterangan
		Menteri Hukum	Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Keuangan	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan	Tim Kerja UAPA	Biro BMN dan Unit Eselon I	Inspektorat Jenderal	Kementerian Keuangan	Tim BPK RI	Jabatan Fungsional Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Sekretaris Jenderal menyampaikan konsep laporan keuangan tingkat UAPA kepada Menteri Hukum untuk mendapatkan persetujuan											Draf Laporan Keuangan	30 menit	Draf Laporan Keuangan	
13	Menteri Hukum menandatangani laporan keuangan tingkat UAPA											Draf Laporan Keuangan	60 menit	Laporan Keuangan	
14	Sekretaris Jenderal menugaskan Kepala Biro Keuangan untuk menyampaikan laporan tingkat UAPA kepada Kementerian Keuangan dan BPK RI											Laporan Keuangan	30 menit	Disposisi	
15	Kepala Biro Keuangan menugaskan Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyampaikan laporan tingkat UAPA kepada Kementerian Keuangan dan BPK RI											Disposisi	30 menit	Disposisi	
16	Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan untuk menyampaikan laporan tingkat UAPA kepada Kementerian Keuangan dan BPK RI serta Jabatan Fungsional Arsiparis untuk didokumentasikan								Selesai	Selesai		Disposisi	30 menit	Laporan Keuangan	