KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEUANGAN

NOMOR SOP	:	SEK-OT.02.02-88
TGL PEMBUATAN	:	**24 JUNI 2025**
TGL REVISI	:	
TGL EFEKTIF	:	1 OKTOBER 2025
DISAHKAN OLEH	:	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	:	**PENGAJUAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN (LPJ) BENDAHARA PENGELUARAN**

DASAR HUKUM

1. Undang - undangan Noimor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang - undangan Noimor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung jawab bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2023 tanggal 13 Desember 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;
8. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-30.KU.01.01 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam rangka Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
9. Peraturan Dirjen Perbendarahaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Pentunjuk Teknis Penatasusahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer
2. Memahami peraturan dalam proses penatausahaan pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan anggaran;
3. Memiliki kemampuan menelaah permasalahan.

KETERKAITAN

1. SOP Revisi DIPA oleh KPA Sekretariat Jenderal
2. SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bendahara Pengeluaran

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer dan Printer
2. Jaringan internet
3. Dokumen Pembayaran
4. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN

Apabila SOP tidak disusun dengan baik maka proses pelaksanaan pembayaran DIPA SETJEN tidak akan sesuai dengan peraturan yang berlaku

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN (LPJ) BENDAHARA PENGELUARAN

No	Aktivitas / Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Keuangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Bendahara Pengeluaran (BPG)	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)	Kelengkapan	Waktu dan tempat	Output	
1	BPG menginput SP2D pada aplikasi SAKTI		Mulai			Daftar SP2D dan fotocopy rekening koran	1 jam	Laporan Pertanggung Jawaban	
2	BPP menginput transaksi bulan berjalan pada aplikasi SAKTI					Daftar SP2D dan fotocopy rekening koran	1 jam	Laporan Pertanggung Jawaban	
3	BPG memverifikasi yang diinput oleh BPP					Laporan Pertanggung Jawaban dan Cetakan Rekening Koran	1 hari	Laporan Pertanggung Jawaban	
4	BPG membuat dan menandatangani LPJ					Laporan Pertanggung Jawaban, Berita Acara Pemeriksaan Kas, Laporan Saldo Rekening, Konfirmasi Penerimaan Negara, Suplemen LPJ, Bukti Validasi LPJ dan Cetakan Rekening Koran	1 hari	Laporan Pertanggung Jawaban	
5	BPG mengirim draft LPJ untuk divalidasi oleh KPA pada aplikasi SAKTI					Laporan Pertanggung Jawaban, Berita Acara Pemeriksaan Kas, Laporan Saldo Rekening, Konfirmasi Penerimaan Negara, Suplemen LPJ, Bukti Validasi LPJ dan Cetakan Rekening Koran	1 jam	Laporan Pertanggung Jawaban	
6	KPA memverifikasi LPJ,	Y	T			Laporan Pertanggung Jawaban, Berita Acara Pemeriksaan Kas, Laporan Saldo Rekening, Konfirmasi Penerimaan Negara, Suplemen LPJ, Bukti Validasi LPJ dan Cetakan Rekening Koran	1 jam	Laporan Pertanggung Jawaban	jika 'Ya" KPA memvalidasi dan menandatangani LPJ pada aplikasi SAKTI. Jika 'Tidak' akan dikembalikan ke BPG untuk diperbaiki.
7	BPG mengirimkan berkas LPJ ke KPPN melalui aplikasi SAKTI.				Selesai	Laporan Pertanggung Jawaban, Berita Acara Pemeriksaan Kas, Laporan Saldo Rekening, Konfirmasi Penerimaan Negara, Suplemen LPJ, Bukti Validasi LPJ dan Cetakan Rekening Koran	1 jam	Laporan Pertanggung Jawaban	