



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537  
Laman : [www.pta-padang.go.id](http://www.pta-padang.go.id), surel : [admin@pta-padang.go.id](mailto:admin@pta-padang.go.id)

**PADANG - 25171**

Nomor SOP	SOP/AS/58
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN DAN TAHUNAN**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP)
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.02/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi

**Keterkaitan :**

1. SOP Penyusunan LPJ Bendahara (SOP/AS/45)
2. SOP Penatausahaan PNB (SOP/AS/50)
3. SOP Rekonsiliasi Laporan Keuangan Satuan Kerja (SOP/AS/57)

**Peringatan :**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan diberikan sanksi serta menghambat proses penyusunan LK tingkat Eselon 1;

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. S1-Akuntansi;
2. S1-Hukum;
3. S1-Ekonomi

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Komputer
2. Jaringan internet
3. Dokumen pendukung
4. Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)  
(<https://sakti.kemenkeu.go.id>)
5. Aplikasi Monitoring SAKTI (MONSAKTI)  
(<https://monsakti.kemenkeu.go.id/>)

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)  
(<https://sakti.kemenkeu.go.id>)
2. Aplikasi Monitoring SAKTI (MONSAKTI)  
(<https://monsakti.kemenkeu.go.id/>)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Operator GLP	Kasubbag Keu Lap	Sekre taris	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun data awal				Laporan cetakan monsakti, Data dukung revisi, rekening, utang dan lainnya	2 hari	Terkumpul nya data dukung	
2	Membuat Laporan Keuangan sesuai format aturan terbaru				Laptop, Jaringan, Internet dan data dukung	2 hari	Tersusunnya draft CALK	
3	Memverifikasi dan mencetak laporan keuangan				Jaringan internet dan Laptop, printer	1 jam	CALK tercetak	
4	Mengoreksi Laporan Keuangan				CALK	1 Hari	Tersusunnya draft CALK yang telah diperiksa	
5	Menandatangani Laporan Keuangan				CALK	10 Menit	Laporan Keuangan	
6	Menyampaikan Laporan Keuangan ke KPPN				Laporan Keuangan final	10 Menit	Laporan Keuangan telah dikirim	
7	Mengirim Pengantar Laporan Keuangan ke Aplikasi Monsakti				Surat Pengantar, Monsakti	10 Menit	Ter uploadnya Surat Pengantar	
8	Mengupload Laporan Keuangan pada Website Satker				Softcopy Laporan Keuangan , laptop, jaringan internet	30 menit	Teruploadnya Laporan Keuangan ke website	
9	Mengarsipkan Laporan Keuangan				Laporan Keuangan	10 menit	Arsip	