



**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, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/59
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang	
Disahkan Oleh	
Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN DAN TAHUNAN UAPPAW

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 Standard Akuntansi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP)
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.02/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi

Keterkaitan :

SOP Rekonsiliasi Laporan Keuangan Satuan Kerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan diberikan sanksi serta menghambat proses penyusunan LK tingkat Esselon 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 keuangan dan laporan Bmn cetakan monsakti, Rekening, data akrual, ralat SPM dan revisi, dan data dukung wilayah lainnya	2 hari	Terkumpul nya data dukung	
2	Membuat Laporan Keuangan sesuai format aturan terbaru				Laptop,Jaringan,Intern et dan data dukung	2 hari	Tersusunnya draft CALK	
3	Meminta data dukung yang kurang via telp atau surat ke satker							
4	Memverifikasi dan mencetak laporan keuangan Wilayah				Jaringan internet dan Laptop, printer	1 jam	CALK tercetak	
5	Mengoreksi Laporan Keuangan Wilayah				CALK	1 Hari	Tersusunnya draft CALK yang telah diperiksa	
6	Menandatangani Laporan Keuangan				CALK	10 Menit	Laporan Keuangan	
7	Mengirim Laporan Keuangan ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan Prov. Sumatera Bara				Laporan Keuangan final	10 Menit	Laporan Keuangan telah dikirim	
8	Mengirim Pengantar Laporan Keuangan ke Aplikasi Monsakti				Surat Pengantar, Monsakti	10 Menit	Ter uploadnya Surat Pengantar	
9	Mengupload Laporan Keuangan pada Website Satker				Softcopy Laporan Keuangan , laptop, jaringan internet	30 menit	Teruploadnya Laporan Keuangan ke website	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Operator GLP	Kasubbag Keu Lap	Sekre taris	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
10	Mengarsipkan Laporan Keuangan	<input type="text"/>			Laporan Keuangan	10 menit	Arsip	