



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT
BAGIAN TATA USAHA

Jl Kuni 79 B Padang 25114- Telp. (0751) 21686 Fax. (0751) 22583
Website : <https://sumbar.kemenag.go.id>, e-Mail : kanwilsambar@kemenag.go.id

Nomor : MORA.13.01.CFM.03.SOP.01
Tanggal Pembuatan : 01 Desember 2024
Tanggal Revisi : 03 Januari 2025
Tanggal Efektif : 15 Januari 2025
Disahkan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha
Edison, M. Ag
NIP. 197603011997031003



SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATKER KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI

DASAR HUKUM

- 1 PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- 2 PMK Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bangun Akun Standar
- 3 PMK Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah
- 4 PMK Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan SAP berbasis Akruai pada Pemerintah Pusat
- 5 PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKLL

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memiliki Kompetensi tugas dan keuangan serta BMN
- 2 Memiliki kompetensi bidang akuntansi pemerintahan
- 3 Memahami ketentuan Penyusunan Laporan Keuangan pemerintahan

KETERKAITAN

- 1 KMA Nomor 15 Tahun 2015 tentang sistem Akuntansi Berbasis Akruai
- 2 SOP Penyusunan SIMAK BMN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Aplikasi SAKTI / MONSAKTI
- 2 Petunjuk Teknis Penyusunan LK

PERINGATAN

Dalam Penyusunan LK Satker Kanwil Kemenag Provinsi hams memperhatikan waktu penyelesaian dan penyampaiannya ke Menteri Keuangan

PENCATATAN/PENDATAAN

Disimpan dalam data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Operator GLP	Verifikator	Kabag TU	KPA	UAPPAW	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Operator GLP Satker Kanwil Kemenag Provinsi mencetak Laporan Keuangan di LRA, LO, LPE, Neraca Percobaan dan Neraca, LRA Belanja, LRA pendapatan							Aplikasi SAKTI/MONSAKTI	30 menit	Hasil cetakan LRA, LO, LPE, Neraca Percobaan dan Neraca, LRA Belanja, LRA pendapatan	
2	Operator GLP Satker Kanwil Kemenag Provinsi membuat/ menyusun draft Laporan keuangan setiap Semester/triwulan/tahunan yang terdiri dan LRA, LO, LPE, Neraca Percobaan dan Neraca, LRA Belanja, LRA pendapat							Draft Laporan Keuangan	30 menit	Draft Laporan Keuangan	
3	Operator GLP Kanwil Kemenag Provinsi menyerahkan draft LK tersebut kepada Verifikator							Draft Laporan Keuangan	30 menit	Draft Laporan Keuangan	
4	Verifikator menerima dan memeriksa draft LK, jika terdapat kesalahan maka dikembalikan ke Operator GLP, jika sudah benar maka diberikan kepada kabag TU untuk diparaf							Draft Laporan Keuangan	30 menit	Draft Laporan Keuangan	
5	Kabag TU menerima dan memeriksa draft LK, jika terdapat kesalahan maka dikembalikan ke Verifikator, jika sudah benar maka diberikan kepada Kepala Kanwil Kemenag Provinsi untuk diproses							Draft Laporan Keuangan	30 menit	Draft Laporan Keuangan	
6	KPA menerima dan memeriksa draft LK tersebut, jika terdapat kesalahan maka dikembalikan ke Kabag. Jika sudah benar maka KPA menandatangani draft LK dan diberikan kepada Operator GLP							Draft Laporan Keuangan	30 menit	Draft Laporan Keuangan	
7	Operator GLP menerima dan mencetak draft yang telah ditandatangani kemudian menjilid							Draft Laporan Keuangan	60 menit	Buku Laporan Keuangan	
8	Operator GLP Sather Kanwil Kemenag Provinsi mengirimkan buku LK ke UAPPA-W dan KPPN							Buku Laporan Keuangan	30 menit	Buku Laporan Keuangan	
9	Mengarsipkan Buku Laporan Keuangan							Buku Laporan Keuangan Tersarip	10 menit	Buku Laporan Keuangan Tersarip	

 : mulai/selesai

 : proses

 : pengambilan keputusan