BADAN POM

NOMOR SOP	:	POM-12.02/CFM.03/SOP.01
TGL. PEMBUATAN	:	4 Juni 2018
NO & TGL. REVISI	:	05/24 Maret 2022
TGL. EFEKTIF	:	31 Maret 2022
DISAHKAN OLEH	:	PLT. SEKRETARIS UTAMA I Gusti Ngurah Bagus Kusuma Dewa, S.Si., Apt., MPPM
NAMA SOP	:	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT KEMENTERIAN *AUDITED*

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5); 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);	1. Menguasai peraturan yang berkaitan dengan Laporan Keuangan maupun Barang. 2. Mampu mengoperasikan Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAIBA). 3. Memahami analisis laporan keuangan. 4. Memahami pengolahan data keuangan. 5. Memahami verifikasi data. 6. Mampu mengoperasikan komputer program *Ms Office.* 7. Memahami penataan arsip.

DOKUMEN TERKENDALI

" dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO "

5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1671); 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2144); 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2158); 9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 823); 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002); 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004); dan 12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1151).	

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. POM-12.02/CFM.01/SOP.01 Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Satker. 2. POM-12.02/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Unaudited. 3. POM-14.01/CFM.01/SOP.01 Pengelolaan Barang Milik Negara.	1. Alat Tulis Kantor. 2. *Printer* dan Peralatan Komputer. 3. Jaringan Internet.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kementerian *Audited* tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi kinerja BPOM.	Disimpan dalam bentuk *file* elektronik dan/atau *file* cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

BADAN POM

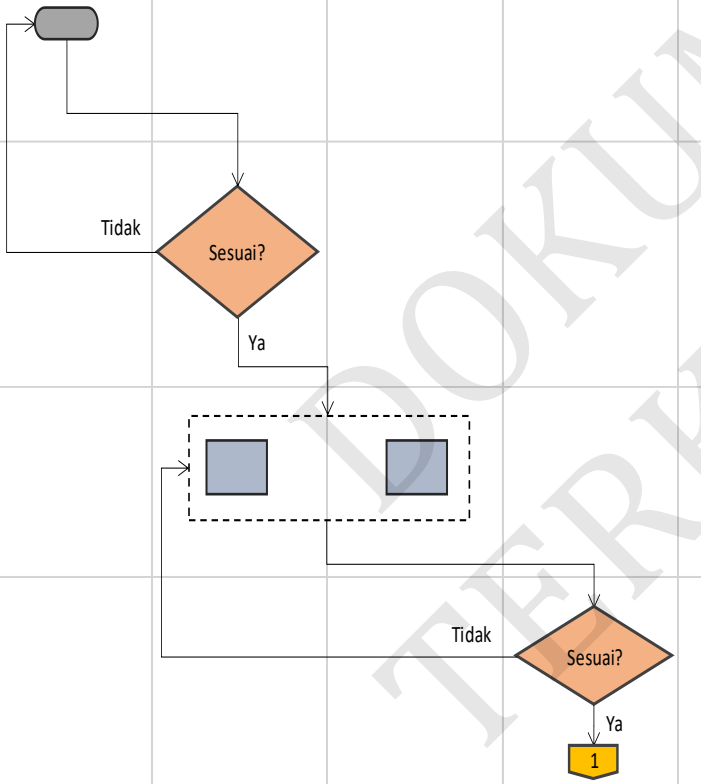
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : **POM-12.02/CFM.03/SOP.01**

NAMA SOP : **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT KEMENTERIAN *AUDITED***

A. Diagram Alir

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		UAKPA	UAPA	UAPB	Inspektorat Utama	Sekretaris Utama	Kepala BPOM	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Melakukan koreksi terhadap hasil audit BPK.							Temuan Hasil Audit	10 HK	Jurnal koreksi	Terhadap koreksi hasil audit BPK, UAKPA melanjutkan proses sesuai dengan SOP POM-12.02/CFM.01/SOP.01 Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Satker.
2	Rekonsiliasi 3 (tiga) pihak untuk menyamakan angka-angka dalam Laporan Keuangan BPOM.							Jurnal koreksi	5 HK	Berita Acara Rekonsiliasi 3 (tiga) pihak	1. Rekonsiliasi tiga pihak melibatkan Kementerian Keuangan, BPK, dan BPOM. 2. Waktu mutu baku sudah termasuk perbaikan nilai dalam laporan keuangan.
3	Penyusunan Laporan Keuangan BPOM *Audited.*							Berita Acara Rekonsiliasi 3 (tiga) pihak	10 HK	Draf Laporan Keuangan BPOM *Audited*	
4	Melakukan reviu draf laporan keuangan *audited.*							Draf Laporan Keuangan BPOM Audited	5 HK	Laporan Hasil Reviu	Surat permintaan reviu *draft* laporan keuangan *audited* yang disampaikan ke Inspektorat Utama ditandatangani oleh Sekretaris Utama.



DOKUMEN TERKENDALI

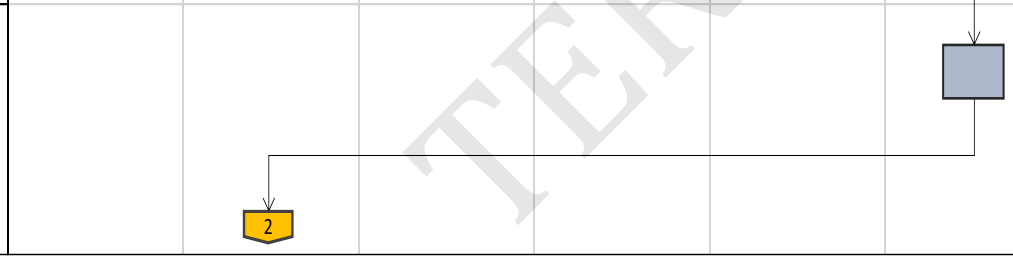
" dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO "

BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : **POM-12.02/CFM.03/SOP.01**

NAMA SOP : **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT KEMENTERIAN *AUDITED***

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		UAKPA	UAPA	UAPB	Inspektorat Utama	Sekretaris Utama	Kepala BPOM	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
5	Menerbitkan Surat Pernyataan Telah Direviu dan menyampaikan kepada UAPA.							Laporan Hasil Reviu	3 HK	Surat Pernyataan telah direviu	Penyampaian surat pernyataan telah direviu oleh Inspektorat Utama melalui verbal Sekretaris Utama.
6	Menyampaikan laporan keuangan *audited* BPOM.							Surat Pernyataan telah direviu	1 HK	Laporan keuangan *audited* BPOM hasil reviu	
7	Menandatangani verbal laporan keuangan *audited* BPOM.							Laporan keuangan audited BPOM hasil reviu	2 HK	Verbal Sekretaris Utama	
8	Menandatangani SPTJM.							1. Verbal Sekretaris Utama 2. Laporan Keuangan *audited* yang telah direviu 3. Surat Pernyataan Telah Direviu	2 HK	Laporan keuangan *Audited*	

DOKUMEN TERKENDALI

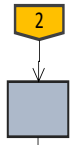
" dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO "

BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : **POM-12.02/CFM.03/SOP.01**

NAMA SOP : **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN TINGKAT KEMENTERIAN *AUDITED***

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		UAKPA	UAPA	UAPB	Inspektorat Utama	Sekretaris Utama	Kepala BPOM	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
9	Mengirimkan Laporan Keuangan *Audited* ke Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, dan BPK dengan tembusan masing-masing Satker di lingkungan BPOM.							Laporan Keuangan BPOM *Audited*	2 HK	Tanda terima pengiriman laporan keuangan *audited.*	1. Pengiriman laporan keuangan *audited* sesuai dengan surat edaran dari Kementerian Keuangan. 2. Laporan keuangan audited BPOM dipublikasikan melalui *website* BPOM.
10	Melakukan monitoring dan evaluasi laporan keuangan *audited.*							Tanda terima pengiriman laporan keuangan audited.	5 HK	Hasil monitoring dan evaluasi	

DOKUMEN TERKENDALI

" dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO "

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah Laporan yang menyajikan informasi Realisasi Pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode pelaporan.
3. Laporan Operasional (LO) adalah Laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.
5. Neraca adalah Laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
6. Catatan atas Laporan Keuangan adalah Laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LO, LPE, dan neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
7. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Satuan Kerja.
8. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) adalah unit akuntansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan seluruh Satuan Kerja. UAPA di lingkungan BPOM berada di bawah Biro Perencanaan dan Keuangan.
9. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) adalah unit akuntansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan kegiatan penggabungan laporan barang seluruh Satuan Kerja. UAPB di lingkungan BPOM berada di bawah Biro Umum.
10. Rekonsiliasi adalah analisis terhadap hasil proses pencatatan transaski laporan keuangan dengan menggunakan program aplikasi komputer yang berbeda untuk memastikan bahwa nilai yang disajikan tetap sama dan benar.
11. Rekonsiliasi tiga pihak adalah rekonsiliasi antara Kementerian Keuangan, BPK, dan BPOM.

C. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM.
2. Inspektorat Utama.

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

3. Sekretaris Utama
4. Biro Perencanaan dan Keuangan (UAPA).
5. Biro Umum (UAPB).
6. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA).

D. Formulir yang Digunakan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang penyusunan dan penyampaian laporan keuangan yang berlaku (berupa *tamplate*/pedoman).

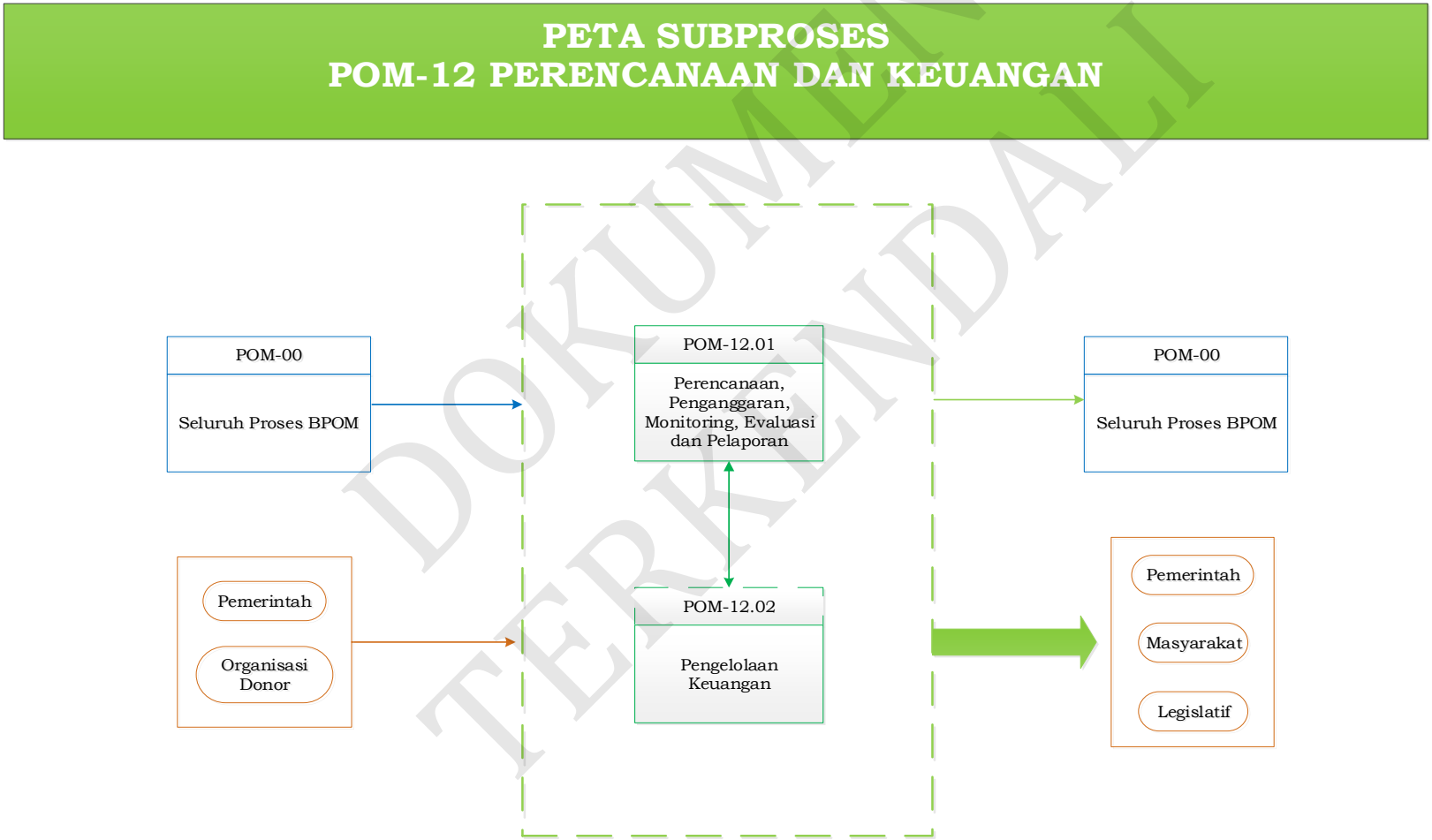
E. *Output* yang Dihasilkan

Laporan Keuangan BPOM *Audited*.

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

F. Bagan Subproses Bisnis



DOKUMEN TERKENDALI

" dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO "