



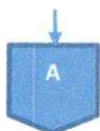
PEMERINTAH KABUPATEN INTAN JAYA




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	NOMOR	900/371/2024
	TGL PEMBUATAN	04 Oktober 2024
	DISUSUN OLEH	Tim BPKAD Intan Jaya
	DISAHKAN OLEH	Kepala Badan

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Perubahannya3. Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;7. Peraturan Bupati Intan Jaya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Intan Jaya.
KETERKAITAN	Aplikasi (Penatausahaan) SIPKD, dan SIMDA BMD
TUJUAN	Memudahkan SKPD menyajikan Informasi berupa Laporan realisasi anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan CaLK yang bermanfaat bagi para Pengguna dalam membuat Laporan Keuangan Perangkat Daerah (SKPD).

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF PELAKSANA	PPK SKPD	KABID AKUNTANSI BPPKAD	KABID ASET BPPKAD	KEPALA DINAS/BADAN/UPT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghimpun data dan bahan-bahan materi yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Keuangan	MULAI					Data Realisasi keuangan, aset, bukti setoran kas, SK Penghapusan/ Mutasi BMD bukti tagihan dll	4 hari	Bundel bahan-bahan untuk penyusunan Laporan keuangan SKPD	
2	PPK SKPD Membuat daftar Laporan Realisasi Anggaran dengan mengolah data yang ada						Data Realisasi Keuangan masing-masing kegiatan	3 hari	LRA dari Aplikasi SIPKD	
3	PPK SKPD melakukan Rekonsiliasi Kas dari realisasi anggaran ditandatangani oleh Pejabat yang melakukan rekonsiliasi dan diketahui oleh Kepala Dinas/Badan/UPT						<ul style="list-style-type: none"> BKU bulanan RK Bank bulanan 	2 jam	Berita Acara Rekonsiliasi Kas yang sudah ditandatangani yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang melakukan rekonsiliasi dan diketahui oleh Kepala Dinas/Badan/UPT	
4	PPK SKPD Membuat Daftar Pengadaan Barang dan Aset bersama Pengurus Barang melaksanakan Rekonsiliasi Aset ditandatangani diketahui oleh						<ul style="list-style-type: none"> DPA Kontrak, RAB BAST Daftar Aset di Kapitalisir Daftar KDP Daftar Persediaan 	4 hari	BA Rekonsiliasi Aset tetap dan persediaan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang melakukan rekonsiliasi dan diketahui oleh	



	Kepala dinas/Badan/UPT							Kepala Dinas/Badan/UPT	
5	<p>PPK SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca dan LPE kemudian mencetak laporan operasional, Neraca, dan LPE dari Aplikasi SIPKD dan ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/UPT</p>						<ul style="list-style-type: none"> Validasi Transaksi oleh PPK SKPD Print out Laporan Realisasi Anggaran, LO, Neraca, dan LPE 	2 jam	<p>Laporan Realisasi, Laporan Operasional, Neraca, LPE yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/UPT</p>
8	<p>PPK SKPD membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan / UPT</p>						<p>Data posisi keuangan LRA, LO, Neraca, dan LPE yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/UPT untuk menyusun Catatan atas Laporan Keuangan</p>	2 hari	<p>Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/UPT</p>
									

Disiapkan oleh:	Disahkan oleh:
TIM BPPKAD KAB. INTAN JAYA 1. Edi Wibowo 2. Leonard P. Panjaitan 3. Maklon Sani 4. Trisnanto 5. Marten Parande 6. Rayendra Irianto	BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN INTAN JAYA KEPALA  DEDDY ABRAHAM KAWER, S.Pt, M.Si PEMBINA NIP 19760509 200605 1 001