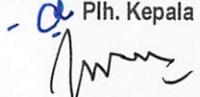




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BIDANG AKUNTANSI

SUB BIDANG AKUNTANSI PELAPORAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Plh. Kepala H. Iwan Darmawan, Ak, MM, AAP, CRMO, CA NIP.19661116 198703 1 008
Nama SOP	Penyampaian Laporan Keuangan SKPD ke BPKAD Provinsi Kalimantan Timur

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2 Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi
- 3 Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- 5 Surat Edaran Akhir Tahun tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan berkenaan dengan akhir Tahun Anggaran serta Penyampaian Laporan Keuangan SKPD

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami pedoman surat keluar
2. Menguasai penggunaan word dan excel

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

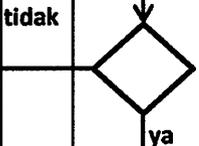
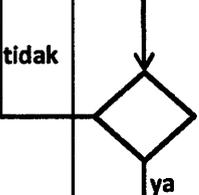
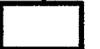
- 1 Komputer
- 2 Peraturan Perundang-Undangan.
- 3 Printer
- 4 ATK
- 5 Dokumen Pendukung

Peringatan

Apabila tidak dijalankan akan mengganggu proses selanjutnya

Pencatatan dan pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan				Mutu Baku			Ket.
		SKPD	STAF	KASUBID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima laporan keuangan konsolidasi skpd				Data Laporan Keuangan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Neraca, LO, LRA, LPE dan CaLK)	30 menit	Data Laporan Keuangan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Neraca, LO, LRA, LPE dan CaLK)	Disampaikan langsung dalam bentuk Hardcopy ke bidang akuntansi dan mengirimkan Softcopy ke email akuntansikaltim@gmail.com. Batas waktu penyampaian tanggal 15 Februari. Jika sampai batas waktu tersebut SKPD belum menyampaikan laporan keuangan konsolidasian maka akan diberikan surat himbauan ke SKPD yang bersangkutan.
2	Melakukan pengecekan kelengkapan berkas laporan keuangan yang telah disampaikan				Data Laporan Keuangan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Neraca, LO, LRA, LPE dan CaLK)	60 menit	Data Laporan Keuangan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Neraca, LO, LRA, LPE dan CaLK)	Memastikan data administratif (tanda tangan, tanggal, dll) laporan keuangan yang disampaikan telah lengkap dan sesuai seperti yang seharusnya
3	Memverifikasi laporan keuangan fisik dengan laporan keuangan di aplikasi keuangan				Data Laporan Keuangan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Neraca, LO, LRA, LPE dan CaLK)	1.440 menit	Laporan Keuangan yang telah terverifikasi	Melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan fisik yang telah disampaikan oleh SKPD dengan laporan keuangan pada aplikasi keuangan. Jika terdapat ketidaksesuaian antara data (angka) yang ada di aplikasi keuangan dengan laporan keuangan fisik, maka SKPD diminta untuk memperbaiki laporan keuangan fisik
4	Melakukan Checklist kelengkapan dan tanda terima pelaporan di lembar controlling				Laporan Keuangan yang telah terverifikasi	60 menit	Lembar Controlling	Memastikan lampiran yang disampaikan harus lengkap, benar, dan tepat waktu. Jika sampai dengan 15 februari SKPD masih terdapat lampiran yang belum sesuai, maka SKPD dianggap belum sesuai dalam penyampaian laporan keuangan
5	Melakukan pengecekan dan penandatanganan surat tanda terima				Lembar Controlling	10 menit	Surat Tanda Terima	

-da-