



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BULELENG

Nomor SOP	900/006.246/1/2020
Tanggal Pembuatan	20 Januari 2020
Tanggal Revisi I	-
Tanggal Efektif	08 Januari 2020
Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BULELENG,   NIP. 19670312 198901 1 001
Nama SOP	SOP: Laporan Keuangan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Memahami peraturan dan ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Memahami tugas dan fungsi serta mekanisme Pencairan Anggaran 3. Memahami dan mengerti prinsip-prinsip akuntansi pemerintahan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Semua SOP Keuangan	1. Lembar Kerja 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika SOP Laporan Keuangan tidak dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan akan mengakibatkan tertundanya pelaporan kegiatan berikutnya	1. Kepala Badan : Lembar Disposisi/Arahan ; Tanda Tangan 2. Sekretaris Badan : Lembar Disposisi; Paraf 3. Kasubbag Keuangan : Lembar Disposisi; Paraf

NO	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	SOP Penjurnalan		SP2D UP, GU, TU dan LS, Setoran Contra Post, Rekapitulasi Register STS	2 hari	Jurnal umum	SOP saling berkaitan
2	SOP Buku Besar		Buku bbesar penerimaan, buku besar R/K Kasda/PPKD, buku besar Kas dibendahara pengeluaran, buku besar Gaji dan Tunjangan, buku besar Belanja Pegawai, buku besar Belanja Barang dan Jasa, buku besar Belanja Modal, buku besarAset Tetap	2 hari	Buku Besar	
3	SOP Neraca Saldo		Buku Besar, LRA SIPKD	1 hari	Neraca Saldo	
4	SOP Kertas Kerja		Draft Kertas Kerja	1 hari	Kertas Kerja	
5	SOP Neraca		Neraca	1 hari	Dokumentasi Berkas	
6	SOP Laporan Realisasi Anggaran (LRA)		Draft Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	1 hari	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	
7	SOP Catatan Atas Laporan Keuangan (CALAK)		DPA, Kertas Kerja (Worksheet), Kertas Kerja Aset (Worksheet Asset), LRA, Neraca dan Prognosis, Draft CALK	1 hari	Dokumentasi Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	