



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAMPAR**

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAMPAR**

Nomor SOP : 239 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan : 05 Januari 2023
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 05 Januari 2023

Disahkan Oleh :



NAMA SOP : SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Peraturan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI
5. Peraturan Menteri Keuangan No 222/PMK.05/2016 tentang perubahan Peraturan Menteri Keuangan No 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman dan Penyusunan Laporan Keuangan

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. KPPN
2. Modul SAKTI berupa Modul GLP Pelaporan, Modul Aset, Modul Persediaan dan Modul Bendahara

Aplikasi SAKTI

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Jika SOP tidak dilaksanakan maka pelaksana anggaran tidak berjalan efektif

Neraca, Neraca Percobaan, LRA, LPE, LO dan CALK

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Kasubbag Keuangan dan Umlog	Operator GLP, Aset dan Persediaan	Inspektorat	Kelengkapan	Output		
1	Sekretaris memberi perintah kepada kabag keuangan, umum dan logistik untuk melakukan rekonsiliasi melalui aplikasi SAKTI	Ya				Disposisi Surat	Disposisi Surat		
2	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik memerintahkan untuk menyiapkan data pendukung laporan keuangan dan laporan barang milik negara		Ya			Disposisi Surat	Disposisi Surat		
3	Memerintah Operator Aset dan Persediaan serta operator GLP untuk menyiapkan data pendukung sebagai bahan untuk melakukan rekonsiliasi di Aplikasi SAKTI		Ya			Disposisi Surat	Disposisi Surat		
4	Melakukan penginputan Persediaan dan Aset ke Aplikasi SAKTI yang kemudian direkonsiliasi internal dengan MONSAKTI			Ya		Data pada aplikasi sakti modul aset, persediaan dan GL Pelaporan	Rekonsiliasi di MONSAKTI		
5	Mengevaluasi data E-Rekon dan data pendukung lainnya serta melakukan perbaikan		Ya	Ya		Print Out LRA, Neraca, LO, LPE, Neraca Percobaan	Print Out LRA, Neraca, LO, LPE dan Neraca Percobaan		
6	Memeriksa konsep laporan keuangan dan menyerahkannya ke kepala subbagian		Ya	Ya		Draft Laporan Keuangan	Draft Laporan Keuangan		
7	Menyerahkan Laporan Keuangan ke Kuasa Pengguna Anggaran	Ya	Ya	Ya		Laporan Keuangan	LK dan CALK		
8	Menyerahkan Laporan Keuangan ke KPPN untuk tingkat UAKPA dan DJPB untuk tingkat UAPPAPW	Ya	Ya	Ya		Laporan Keuangan	LK dan CALK		
9	Menyerahkan Laporan Keuangan ke Eselon I dan Inspektorat	Ya	Ya	Ya		Laporan Keuangan	LK dan CALK		
10	Reviu Laporan Keuangan				Ya	Laporan Keuangan	LK dan CALK		