

	PEMERINTAH PROVINSI JAMBI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	
		Disusun Oleh	
		Disahkan Oleh	
SOP LAPORAN KEUANGAN			

Dasar Hukum : - UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. - UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. - PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. - Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. - Peraturan Dirjen Perbendaharaan No.Per 24/PB/2006 tentang pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga - Perda Provinsi Jambi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun 2012.	Kualifikasi Pelaksana: - Pengguna Anggaran - Pejabat Pelaksana Tekni Kegiatan (PPTK) - Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) - Kasubbag Keuangan - Bendahara Pengeluaran - Pembantu PPTK
Keterkaitan : - Wagub Provinsi Jambi - Biro Keuangan Setda Prov. Jambi - Inspektur Provinsi Jambi	Peralatan/Perlengkapan : Meja, kursi, computer, ATK, telpon, kalkulator, notebook, USB flash, buku pembantu, Pulpen, alat transportasi
Peringatan : - Periode Laporan Keuangan adalah 1 bulan, triwulan smemestera, dan tahunan - Laporan Keuangan harus tepat pada waktu yang telah ditentukan - Isi Laporan Keuangan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Pencatatan dan Pendataan : - SIMDA - LRA - Neraca

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Persyaratan/Perlengkapan	Output	Waktu	
1.	Entry data SP2D, SPM dan SPJ	Bendahara	Petugas Keuangan		SP2D, SPM, SPJ	Terinputnya SP2D, SPM, SPJ	1 Jam	
2.	Rekonsiliasi SIMDA	Petugas keuangan	Kasubbag Keuangan	PPK	SP2Dm SPM, SPJ yang telah diinput	SIMDA telah direkonsiliasi	1 hari	
3.	Rekonsiliasi dengan Inspektorat Prov, Jambi	Bendahara	PPK	Kasubbag Keuangan	Rekonsiliasi SIMDA	SIMDA telah di Reviu oleh Inspektorat	1 hari	
4.	Rekonsiliasi dengan Biro Keuangan	Petugas Keuangan	PPK		SIMDA yang telah direkonsiliasi dengan Biro Keuangan	SIMDA sesuai dengan Biro Keuangan	1 hari	
5.	Pembuatan Buku laporan Keuangan	Petugas Keuangan	Kasubbag Keuangan		SIMDA sesuai dengan Biro Keuangan	Terujudnya buku Laporan Keuangan yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran	4 hari	Pembuata n Buku yaitu triwulanm smesteran dan Tahunan

FLOW CHART
SOP LAPORAN KEUANGAN

