

 PEMERINTAH KABUPATEN LUWU BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH SUB BIDANG AKUNTANSI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BIDANG AKUNTANSI		<table><tr><td>NOMOR SOP</td><td>18/SOP/BPKD/XII/2018</td></tr><tr><td>TANGGAL PEMBUATAN</td><td>27 DESEMBER 2018</td></tr><tr><td>TANGGAL REVISI</td><td></td></tr><tr><td>TANGGAL EFEKTIF</td><td>01 JANUARI 2019</td></tr><tr><td>DISAHKAN OLEH</td><td>  KEPALA BPKD RANIMULLAH, SE NIP. 19660710 199303 1 008 </td></tr></table>		NOMOR SOP	18/SOP/BPKD/XII/2018	TANGGAL PEMBUATAN	27 DESEMBER 2018	TANGGAL REVISI		TANGGAL EFEKTIF	01 JANUARI 2019	DISAHKAN OLEH	 KEPALA BPKD RANIMULLAH, SE NIP. 19660710 199303 1 008
NOMOR SOP	18/SOP/BPKD/XII/2018												
TANGGAL PEMBUATAN	27 DESEMBER 2018												
TANGGAL REVISI													
TANGGAL EFEKTIF	01 JANUARI 2019												
DISAHKAN OLEH	 KEPALA BPKD RANIMULLAH, SE NIP. 19660710 199303 1 008												
DASAR HUKUM - Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah - Peraturan Bupati Luwu Nomor 70 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah Kabupaten Luwu - Peraturan Bupati Luwu Nomor 77 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah - Peraturan Bupati Luwu Nomor 127 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu; - Peraturan Bupati Luwu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Luwu		KUALIFIKASI PELAKSANA - SMA/D3/S1 - Menguasai Operasional Komputer - Memiliki Kemampuan Mengolah Data											
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Laporan Keuangan SKPD 6. Mapping Aset 7. Kartu Kendali											
PERINGATAN Apabila Penyusunan Laporan Keuangan tidak dilakukan tepat waktu, maka dapat menghambat penyampaian Laporan Keuangan Daerah ke BPK-RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan		PENCATATAN / PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual											

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		KET.	
		Verifikator Data Laporan Keuangan	Kasubid Akuntansi Pelaporan dan Pertanggung	Kabid Akuntansi	Kepala Badan	Sekretaris Daerah	Bupati	BPK	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan melakukan asistensi atas Laporan Keuangan SKPD yg terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan CALK dengan data pendukung yang sudah sesuai								Laporan Keuangan SKPD, Mapping Aset dan Kartu Kendali	1 Bulan	Tanda Terima Data Laporan Keuangan	
2	Menyusun Laporan Keuangan Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan CALK, dan menyerahkan Laporan ke Kabid Akuntansi untuk diteliti dan diperiksa								Laporan Keuangan SKPD, Mapping Aset dan Kartu Kendali	1 Minggu	Konsep Laporan Keuangan Daerah	
3	Meneliti dan memeriksa Laporan Keuangan Daerah. Jika sudah benar diparaf dan diteruskan kepada Kepala Badan								Konsep Laporan Keuangan Daerah	2 jam	Konsep Laporan Keuangan Daerah	
4	Meneliti dan memeriksa Laporan Keuangan Daerah. Jika sudah benar diparaf, jika belum dikembalikan untuk diperbaiki								Konsep Laporan Keuangan Daerah	2 jam	Konsep Laporan Keuangan Daerah	
5	Meneliti dan memeriksa Laporan Keuangan Daerah. Jika sudah benar diparaf, jika belum dikembalikan untuk diperbaiki								Konsep Laporan Keuangan Daerah	2 jam	Konsep Laporan Keuangan Daerah	
6	Meneliti, memeriksa serta menandatangani Laporan Keuangan Daerah dan menyerahkan kepada BPK RI untuk diaudit.								Konsep Laporan Keuangan Daerah	2 jam	Konsep Laporan Keuangan Daerah	
7	Menerima Laporan Keuangan Daerah untuk selanjutnya melakukan proses pemeriksaan dan mengeluarkan Laporan Hasil Pemeriksaan berupa Laporan Keuangan Daerah Audited yang diserahkan ke Bupati.								Konsep Laporan Keuangan Daerah	60 hari	Laporan Keuangan audited	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		KET.
		Verifikator Data Laporan Keuangan	Kasubid Akuntansi Pelaporan dan Pertanggung	Kabid Akuntansi	Kepala Badan	Sekretaris Daerah	Bupati	BPK	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	
8	Menerima dan menandatangani Laporan Keuangan Daerah Audited dan menyerahkan kepada Kepala BPKD untuk digunakan.							Laporan Keuangan audited	2 jam	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
9	Menerima Laporan Keuangan Daerah untuk selanjutnya didokumentasikan sebagai dokumen Negara/ Daerah							Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Minggu	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	