




**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
INSPEKTORAT**

	Nomor SOP	20.441 HK.00.03
	Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,  Syaefuloh Hidayat NIP. 19761221998111001
Nama SOP	SOP Penyusunan Laporan Keuangan	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;Peraturan Gubernur Nomor 204 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.	<ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Laporan Keuangan;Memiliki kemampuan dalam menyusun Laporan Keuangan, menganalisa data dan informasi Laporan Keuangan.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none">SOP Pembayaran SPJSOP SPP dan SPM	<ol style="list-style-type: none">KomputerDPAAlat Tulis KantorPrinter	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
<ol style="list-style-type: none">Verifikasi Laporan Keuangan dilakukan setiap bulanJika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pembuatan laporan keuangan	Harus dilakukan dengan teliti, akurat dan tepat waktu	

FLOWCHART LAPORAN KEUANGAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pelaksana	Bendahara	Kasubbag PPK	Sekretaris	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Memerintahkan Kepala Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan			↓	○		DPA, BKU, RC, Realisasi Anggaran, SIPD	3 Jam	Disposisi
2	Memerintahkan Pejabat Pelaksana untuk menghimpun data dan mengolah data Keuangan sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan	↓		□			Disposisi	3 Jam	Disposisi
3	Menghimpun dan mengolah data selanjutnya membuat Konsep Laporan Keuangan beserta Catatan Atas Laporan Keuangan	□					Disposisi	5 Hari	Konsep Laporan Keuangan
4	Bendahara pengeluaran meneliti kesesuaian angka pada laporan keuangan		□				Konsep Laporan Keuangan	1 Hari	Konsep Laporan Keuangan
5	Kepala Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan memeriksa konsep laporan keuangan, selanjutnya melaporkan kepada Sekretaris			◇	TIDAK		Konsep Laporan Keuangan	2 Hari	Konsep Laporan Keuangan
6	Sekretaris memeriksa konsep laporan keuangan			↓	◇	TIDAK	Konsep Laporan Keuangan	2 Hari	Konsep Laporan Keuangan
7	Inspektur memvalidasi Laporan Keuangan dan memerintahkan Subbag Program, Pelaporan, dan Keuangan untuk mendokumentasikan Laporan Keuangan				↓	◇	Konsep Laporan Keuangan	2 Hari	Laporan Keuangan
8	Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan mendokumentasikan Laporan Keuangan dan mendistribusikannya kepada BPKD	○				↓	Laporan Keuangan	1 Hari	Dokumen