



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

LAPORAN KEUANGAN BULANAN

Kode : POB-27/KEU-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 20 Februari 2014
Area : Keuangan dan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

Tujuan

1. POB ini bertujuan sebagai acuan bagi pengguna laporan keuangan untuk mendapatkan informasi yang berguna dari laporan keuangan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Universitas Syiah Kuala .
2. POB Laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memudahkan pihak manajemen dalam pengambilan keputusan sehingga memudahkan pihak manajemen untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pengertian Laporan Keuangan

Adalah Catatan informasi keuangan Satker pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja Satker dalam sebulan.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi: mekanisme dan proses penyampaian laporan keuangan

PENGGUNA

Unit-unit terkait di Lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Referensi

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (lembar Negara RI no 47, tambahan lembar Negara Nomor 4286;
2. UU No.1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
3. UU No. 19 Tahun 2012 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintah;
6. UU No.15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Negara
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara
8. Peraturan Presiden No.70 tahun 2012 tentang Perubahan Perpres No.54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Keuangan No.190/PMK.05/2012 tentang tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
10. PER-57/PB/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

LAPORAN KEUANGAN BULANAN

Kode : POB-27/KEU-BAUK/2013

Tanggal dikeluarkan : 20 Februari 2014

Area : Keuangan dan Universitas Syiah Kuala

No. Revisi : 1

Prosedur

Kegiatan	Bendahara / Sub Bag yg terkait	Operator SAKPA/ Simak BMN	Bagian Keuang-an	KPA	KPPN	DIKTI	Waktu	Dokum-en
	Bendahara memberikan SP2D ke Operator untuk menginput data SP2D ke Aplikasi Sakpa/Simak BMN	1	2					
Operator melakukan rekonsiliasi dengan pihak KPPN dengan mengirimkan file kirim.					3			
Setelah data satker dengan KPPN sama maka pihak operator mencetak Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi dan Neraca untuk di verifikasi dan divalidasi lebih lanjut.			4					
Laporan Keuangan dilegalisasi oleh KPA				5				
Operator kemudian mengantar laporan Keuangan ke KPPN sebagai pertanggungjawaban satker terhadap anggaran yang telah direalisasikan.					6			
Operator selanjutnya mengirimkan Laporan Keuangan baik Soft maupun Hard copy ke UAPA-W dan UAPA sebagai pertanggungjawaban satker.							7	

Banda Aceh, 20 Februari 2014
Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Ttd.

Abdullah Ali, SE, M.Si

NIP 19561005 197710 1 001