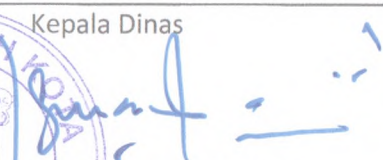




**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN**  
**KOTA SAMARINDA**

Nomor SOP	000.8.3.3 / 363 / 100.14 .
Tanggal Pembuatan	4 Mei 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal efektif	4 Mei 2026
Disahkan Oleh	Kepala Dinas  <b>Jusmaramdhana Alus, SH. M.Si</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 197110301994031002
<b>SUB BAGIAN KEUANGAN</b>	Judul SOP <b>Penyusunan Laporan Keuangan</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 11 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Memahami tentang pembuatan Laporan Keuangan 2. Memiliki pengetahuan tentang pembuatan Laporan Keuangan 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	1. Dokumen BKU/Register SP2D/Rekening Koran/SPJ Belanja 2. Komputer / printer/ scanner / ATK 3. Jaringan Internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1. Ketepatan dan Ketelitian dalam pembuatan Laporan Keuangan SKPD berpotensi terhadap penyusunan LKPD Konsolidasi, Pemeriksaan dan opini audit	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data dan Informasi	PPK SKPD	PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dokumen pendukung				- BKU - Register SP2D - Rekening Koran - Dokumen SPJ Belanja	15 Menit	Dokumen Laporan	
2	Menganalisa dokumen laporan untuk membuat Laporan yang diperlukan				Dokumen Laporan	120 Menit	<b>Laporan Sub Bagian Keuangan</b> meliputi: - Laporan Rekonsiliasi Pengeluaran - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) - Laporan Belanja Barang dan Jasa - Laporan Belanja Modal - Laporan Honorarium - Laporan Perjalanan Dinas SKPD - Laporan Pemungutan dan Penyetoran Pajak-Pajak Pusat - Laporan Pemungutan dan Penyetoran PB1 - Laporan Pemungutan dan Penyetoran Dana Gotong Royong - Laporan Lainnya	
3	Meverifikasi Laporan Keuangan yang telah disusun dan meminta persetujuan pimpinan atas Laporan Keuangan				Laporan	30 Menit	Laporan Terverifikasi dan Disetujui	
4	Mengarsipkan dan menyerahkan dokumen Laporan Keuangan kepada pihak yang terkait (Bidang Akuntansi, Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK))				Laporan Terverifikasi dan Disetujui	15 Menit	Arsip Laporan	