

 <p style="text-align: center;"> <small>INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH</small>  <b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN</b> </p>	NOMOR SOP	027/IT11.3.2/SOP/2018
	TGL PEMBUATAN	Wednesday, 06 June 18
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	Wednesday, 06 June 18
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">REKTOR</p> <p style="text-align: center;">Dito.</p> <p>Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA NIP 19620526 198710 1 001</p>
	NAMA SOP	Laporan Keuangan Bulanan
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 UU No.17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2 UU No.1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3 Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kerja Instansi Pemerintah 4 Peraturan Pemerintah RI No 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah 5 Perpres No.54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 6 PER-57/PB/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara / Lembaga	1 Mengetahui Tugas dan Fungsi	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	1 Komputer 2 Printer	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Operator SAIBA /Simak BMN	KPPN	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput Data SP2D ke Aplikasi SAIBA/Simak BMN dan melakukan rekonsiliasi dengan pihak KPPN				Data Terkait	1 Hari	Kecocokan Data transaksi	
2	KPPN melakukan validasi Data hasil rekon satuan kerja				ADK SAIBA	2 hari	ADK SAIBA	
3	Mencetak laporan keuangan berupa laporan realisasi dan Neraca untuk di Verifikasi dan di validasi lebih lanjut		TIDAK YA		Prin out laporan Keuangan	1 jam	Prin out laporan Keuangan	
4	Melakukan Legalisasi Laporan Keuangan				Laporan Keuangan	2 Jam	Laporan Keuangan	
5	Mengarsipkan laporan keuangan				Berkas	10 menit	Berkas	