



**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**

 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN	Nomor SOP	000.5/cy8/SOP-BKAD.3/2025
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2025
	Tanggal Revisi	28 Februari 2025
	Tanggal Efektif	19 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 Plt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN IDI KURNIADI, S.IP., MM NIP. 19710908 199901 1 001
	Nama SOP	Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang 1 Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2022 Tetang Pengelolaan Keuangan Daerah 10. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 46.a Tahun 2014 Tentang Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah 11. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 55 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Akuntansi	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memiliki kewenangan dalam melakukan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa keuangan 3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data kinerja 4. Memiliki kemampuan dalam menyusun pelaporan keuangan per periode	
Keterkaitan 1. SOP – Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan 2. SOP – Pencarian Data dan Informasi	Peralatan / Perlengkapan 1. Aplikasi 2. Alat Tulis Kantor	
Peringatan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD ini dilaksanakan sebagai dasar penyusunan LKPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LKPD tidak akan berjalan lancar sesuai jadwal dan mendapatkan teguran dari Pemerintah	Pencatatan dan Pendataan Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja, laporan keuangan SKPD, lampiran-lampiran laporan keuangan SKPD.	

Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD											
NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BUKU			KET	
		PPK SKPD/SKPKD	KABID AKUNTANSI	KASUBID PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	KASUBID AKUNTANSI PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	PPK-SKPD/SKPKD menyerahkan berkas Laporan Keuangan SKPD kepada PPKD melalui Kabid Akuntansi untuk direkonsiliasi dengan catatan BUD	<pre>graph TD Start([Mulai]) --> Rect1[] Rect1 --> D1{ } D1 -- Ya --> Next[] D1 -- Tidak --> Start</pre>					Laporan Keuangan SKPD/SKPKD beserta dokumen pendukungnya	10 menit	Bahan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD/SKPKD		
2.	Kabid Akuntansi dan Pelaporan menyerahkan berkas Laporan Keuangan yang akan direkonsiliasi ke petugas penerima berkas untuk dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen Laporan Keuangan SKPD yang akan direkonsiliasi.		<pre>graph TD Rect2[] --> D2{ } D2 -- Ya --> Next[] D2 -- Tidak --> Rect2</pre>					Laporan Keuangan SKPD/SKPKD beserta dokumen pendukungnya	10 menit	Bahan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD/SKPKD	
3.	Petugas penerima berkas laporan keuangan SKPD melaksanakan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang akan direkonsiliasi. Petugas penerima berkas laporan keuangan SKPD/SKPKD menyerahkan berkas laporan yang sudah lengkap kepada Petugas penyusun laporan untuk melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD/SKPKD dengan catatan BUD					<pre>graph TD D3{ } -- Ya --> Next[] D3 -- Tidak --> D3</pre>	Laporan Keuangan SKPD/SKPKD beserta dokumen pendukungnya	10 menit	Bahan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD/SKPKD	Berkas yang tidak lengkap akan dikembalikan ke SKPD untuk dilengkapi.	
4.	Petugas penyusun laporan keuangan melaksanakan rekonsiliasi terhadap kesesuaian/keabsahan laporan keuangan dengan dokumen pendukung dan kelengkapan berkas yang akan direkonsiliasi. Petugas penyusun lapotan menyerahkan berkas laporan yang sudah sesuai dan lengkap kepada Kasubid pendapatan dan belanja untuk dievaluasi terkait kesesuaian dengan kebijakan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta peraturan yang berlaku lainnya.					<pre>graph TD D4{ } -- Ya --> Next[] D4 -- Tidak --> D4</pre>	Laporan Keuangan SKPD/SKPKD beserta dokumen pendukungn ya	15 menit	Hasil Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD/SKPKD	Berkas yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku da tidak akan dikembalikan ke SKPD disesuaikan dan dilengkapi.	
5.	Kasubid Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan akan melakukan evaluasi atas kesesuaian pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan peraturan yang berlaku, dan apabila sudah sesuai berkas akan diteruskan kepada petugas penyusun laporan keuangan untuk dilakukan ekjnsiliasi atas pos-pos neraca.					<pre>graph TD D5{ } -- Ya --> Next[] D5 -- Tidak --> D5</pre>	Laporan Keuangan SKPD/SKPKD beserta dokumen pendukungnya	10 menit	Hasil Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD/SKPKD	Berkas yang disampaikan apabila tidak sesuai ke petugas penyusunan laporan agar disesuaikan	

11.	PPK-SKPD/SKPKD menerima Laporan Keuangan SKPD/SKPKD yang telah direkonsiliasi beserta Berita Acara Rekonsiliasi yang telah ditandatangani, serta mengarsipkan berkas Laporan Keuangan SKPD/SKPKD tersebut sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan SKPD/SKPKD.	Selesai							Laporan Keuangan SKPD/SKPKD beserta dokumen pendukungnya serta Berita Acara Hasil Rekonsiliasi	10 menit	Arsip Laporan Keuangan dan Berita Acara Rekonsiliasi.	
-----	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	-----------------	--	--