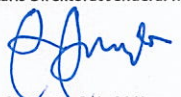




KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI

NOMOR SOP	: 10623/80/SDM/2016
TGL. PEMBUATAN	: 07 September 2016
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal Migas  Susyanto, S.H., M.Hum NIP.196205041990031001
NAMA SOP	: PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li><li>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li><li>3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li><li>6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral</li><li>7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral</li><li>8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2007 tentang Bagan Akun Standar</li><li>9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2010 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengetahuan mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan</li><li>2. Pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang keuangan negara</li><li>3. Pengetahuan tentang akuntansi dan perbendaharaan</li><li>4. Pengetahuan tentang proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban ABPN</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pembayaran secara langsung dalam rangka pelaksanaan APBN</li><li>2. SOP Pelaksanaan SIMAK BMN</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB)</li><li>2. PC Unit/Notebook/Scanner/Printer</li><li>3. Jaringan Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila Laporan Keuangan terlambat, maka akan mendapat teguran, baik secara lisan maupun tertulis dari pimpinan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dirjen	Sesditjen	Kabag Keuangan	Kasubag Akuntansi	Penyusun Laporan Keuangan	Kelengkapan	Waktu	
1	Dirjen Migas memerintahkan Bagian Keuangan melalui Sesditjen Migas untuk melakukan penyusunan Laporan Keuangan						SK DIRJEN	dilaksanakan setelah menerima SK DIRJEN	
2	Sesditjen Migas menugaskan Kabag Keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan						SK DIRJEN	dilaksanakan setelah menerima SK DIRJEN	
3	Kabag Keuangan Menugaskan Kasubag Akuntansi untuk menyusun Laporan Keuangan						Agenda Kerja, Disposisi	dilaksanakan setelah menerima SK DIRJEN	
4	Memerintahkan Staf untuk pengumpulan bahan dan menyusun Laporan Keuangan						Agenda Kerja, Disposisi	dilaksanakan setelah menerima SK DIRJEN	
5	Mengumpulkan, menelaah dan mempelajari bahan data pendukung dan menyusun Laporan Keuangan						Neraca, LRA Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pngembalian Belanja, LRA Pngembalian Pendapatan, LPJ Bendahara, Laporan BMN, Laporan Persediaan	1-2 Minggu	Neraca, LRA Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pngembalian Belanja, LRA Pngembalian Pendapatan, LPJ Bendahara
6	Memverifikasi dan meneliti kesesuaian konsep Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Jika setuju menyampaikan kepada kabag, Apabila tidak setuju mengembalikan kepada Penyusun Laporan Keuangan untuk diperbaiki						Neraca, LRA Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pngembalian Belanja, LRA Pngembalian Pendapatan, LPJ Bendahara, Laporan BMN, Laporan Persediaan	1 Hari	Draft Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>
7	Memeriksa konsep Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> , Apabila setuju menyampaikan kepada Dirjen selaku KPA/B untuk ditandatangani melalui Sesditjen, apabila tidak setuju mengembalikan kepada Kasubag Akuntansi untuk diperbaiki						Draft Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>	1 Hari	Draft Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>
8	Menyerahkan Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> yang akan ditandatangani Dirjen dan mengembalikan pada Penyusun Laporan Keuangan untuk didokumentasikan							1 Hari	Draft Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>
9	Dirjen menandatangani Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>						Draft Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>	1 Hari	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>
10	Membukukan jurnal koreksi BPK RI dan penyesuaian terkait dengan temuan pemeriksaan atas Laporan Keuangan dan menyusun konsep Laporan Keuangan <i>Audited</i>						Neraca, LRA Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pngembalian Belanja, LRA Pngembalian Pendapatan, LPJ Bendahara, Laporan BMN, Laporan Persediaan, Jurnal Koreksi BPK RI, Temuan Pemeriksaan BPK RI	1 Minggu	Draft Laporan Keuangan <i>Audited</i>
11	Memverifikasi dan meneliti kesesuaian konsep Laporan Keuangan <i>audited</i> dengan Jurnal koreksi BPK RI dan temuan-temuan pemeriksaan. Jika setuju menyampaikan kepada kabag, Apabila tidak setuju mengembalikan kepada Penyusun Laporan Keuangan untuk diperbaiki						Neraca, LRA Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pngembalian Belanja, LRA Pngembalian Pendapatan, LPJ Bendahara	2 - 3 Hari	Draft Laporan Keuangan <i>Audited</i>
12	Memeriksa konsep Laporan Keuangan <i>audited</i> , Apabila setuju menyampaikan kepada Dirjen selaku KPA/B untuk ditandatangani melalui Sesditjen, apabila tidak setuju mengembalikan kepada Kasubag Akuntansi untuk diperbaiki						Draft Laporan Keuangan <i>Audited</i>	1 Hari	Draft Laporan Keuangan <i>Audited</i>
13	Menyerahkan Laporan Keuangan <i>Audited</i> yang akan ditandatangani Dirjen dan mengembalikan pada Penyusun Laporan Keuangan untuk didokumentasikan						Draft Laporan Keuangan <i>Audited</i>	1 Hari	Draft Laporan Keuangan <i>Audited</i>
14	Dirjen menandatangani Laporan Keuangan <i>Audited</i>						Laporan Keuangan <i>Audited</i>	1 Hari	Laporan Keuangan <i>Audited</i>