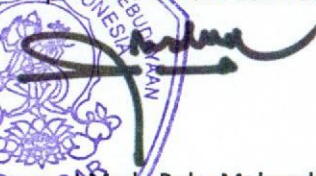






**SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

NOMOR SOP	SOP-SUB-aklap-06
TGL PEMBUATAN	29 Desember 2017
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	02 Januari 2018
DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Umum dan Keuangan  Made Raka Mahendra NIP. 196202211984101001
NAMA SOP	PENYUSUNAN LAPORAN DAYA SERAP
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3 Peraturan menteri keuangan Nomor:171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor:177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian	1 Mampu mengopersikan komputer 2 Mampu memeriksa, menganalisa dan mengolah data
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Laporan Keuangan SAI Bulanan 2 SOP Pembuatan Surat Perintah Membayar	1 Komputer/printer/scanner 2 Jaringan internet 3 ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**SOP 6 SUB BAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN
PENYUSUNAN LAPORAN DAYA SERAP**

No	Uraian Prosedur 1	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan	Waktu*
		STAFF	KASUBBAG AKLAP	KABAG KEUANGAN	KELENGKAPAN	Durasi Waktu	Output		
1	2	3	4	5	8	9	10	11	12
1	Menerima Dokumen Sumber				SP2D,SPM,SPP,Kwitansi ,Kontrak	1 Hari	Dokumen		
2	Memeriksa dan menganalisa dokumen sumber				SP2D,SPM,SSBP,SSPB,DIPA	1 hari	Dokumen		
3	Pembuatan Laporan Daya Serap				Lap Daya Serap	3 hari	Dokumen		
4	Memeriksa dan Menganalisa Hasil Laporan daya Serap				Lap Daya Serap	1 hari	Dokumen		
5	Menandatangani Laporan daya serap				Dokumen	1 hari	Dokumen		

No	Uraian Prosedur 1	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan	Waktu*
		STAFF	KASUBBAG AKLAP	KABAG KEUANGAN	KELENGKAPAN	Durasi Waktu	Output		
1	2	3	4	5	8	9	10	11	12
6	Pelaporan				Dokumen	1 hari	Dokumen		
7	Pengadministrasian Laporan Daya serap				Dokumen	1 hari	Dokumen		

* waktu disesuaikan tiap tahun