

**PROSES PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBUKUAN**

No	SUB KEGIATAN/LANGKAH	Pelaksana/Unit kerja					Mutu Baku			Keterangan
		KPA	BP	Operator SAI	Petugas	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
A	Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Dana									
1	Mencatat Penerimaan Dana APBN sesuai Pagu						DIPA, RKAKL	10 menit	Kesesuaian antara Pagu dan kegiatan	
2	Mencatat semua bukti pengeluaran yang telah disetujui oleh PPK						Kwitansi, SPJ, Aplikasi Silabi	Setiap hari kerja	BKU, Laporan Bendahara	
3	Mencatat SP2D/SPM kedalam Buku Pembantu bendahara						Aplikasi Silabi	Setiap hari kerja	BKU, BP Bank, BP UP dan Buku Pembantu LS	
4	Mencatat Potongan/Pajak yang dipungut dan setorkan						Rekap Pajak, Bukti Setoran Pajak, Aplikasi Silabi	5 Jam	BKU, Buku Pembantu Pajak	
5	Mencatat AKUN/MAK sesuai jenis pengeluaran						SPTB	5 Jam	BKU, BP Anggaran Belanja, BP UP-TUP dan BP LS	
B	Pembuatan Laporan Pembukuan									
1	Melakukan Kas Opname Setiap akhir Bulan						Aplikasi Silabi	5 Jam	Berita Acara Rekonsiliasi Kas, LPJ	
2	Melakukan Rekon Intern dengan Neraca SAI						Neraca SAI	5 Jam	LPJ	
3	Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)						Komputer, Format LPJ	5 Jam	LPJ dan BAR	
4	Menandatangani LPJ						LPJ	5 Jam	LPJ telah ditandatangani Kepala LPMP	
5	Menyampaikan LPJ bendahara kepada KPPN						LPJ dan Rek. Koran Bank	1 hari	Kesesuaian realisasi anggaran antara Satker dan KPPN	
6	Memverifikasi Kesesuaian LPJ						LPJ dan Rek. Koran Bank	5 Jam	Kesesuaian realisasi anggaran antara Satker dan KPPN	
7	Melakukan Penutupan Kas pada Akhir Tahun						Format BAR Pemeriksaan Kas	2 jam	Berita Acara Pemeriksan Kas	
8	Melakukan Pemeriksaan kas sesuai saldo buku						Format BAR Pemeriksaan Kas	5 jam	Berita Acara Pemeriksan Kas	
9	Menandatangani Penutupan Kas Bendahara						BAR Pemeriksaan Kas	30 menit	Laporan Pembukuan telah ditutup	