

STANDAR PROSEDUR

PELAPORAN KEUANGAN

(Finance and Accounting Division / FAC)

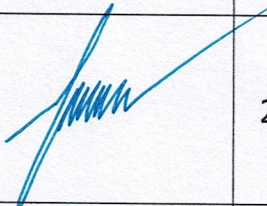
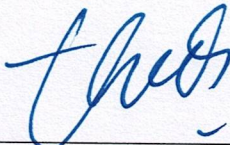
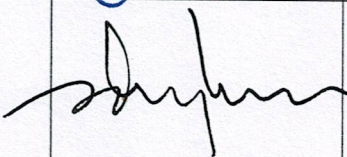
(SP/FAC/004)



COPY SESUAI ASLINYA

Lembar Pengesahan PELAPORAN KEUANGAN

No. DOKUMEN : SP/FAC/004
TANGGAL TERBIT : 31 JULI 2023
No. REVISI : 01
EDISI : I

	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dibuat Oleh :	<u>Tina Fauzi Putri Tewali</u> <i>Accounting Manager</i>		25 Juli 2023
Diperiksa Oleh :	<u>Fatah Setiawan Topobroto</u> <i>SVP Finance & Administration</i>		26 Juli 2023
Diketahui Oleh :	<u>Thedi Aswardi</u> <i>Management Representative</i>		27 Juli 2023
Disahkan Oleh:	<u>Adi Nugroho</u> <i>Direktur Utama</i>		28 Juli 2023

PELAPORAN KEUANGAN

I. TUJUAN

Standar prosedur ini bertujuan untuk menyajikan laporan keuangan (Informasi Keuangan) yang akurat dan tepat waktu, untuk mengetahui posisi Keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan dan sebagai pertanggung jawaban kepada manajemen juga sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

II. RUANG LINGKUP

Pelaporan Keuangan ini mencakup aktifitas mengumpulkan data menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Aliran Kas Laporan Perubahan Modal dan Laporan Keuangan lainnya.

III. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Direktur bertanggungjawab dan mempunyai kewenangan memastikan standar prosedur ini diterapkan.
2. *Senior Vice President Finance and Administration* bertanggung jawab memonitor pelaporan keuangan sesuai prosedur ini.
3. *Head of Finance and Accounting* bertanggung jawab memonitor, mengontrol dan melakukan pelaporan keuangan sesuai prosedur ini.
4. *Accounting Manager* bertanggung jawab melaksanakan administrasi pelaporan keuangan dengan tetap mengacu pada prosedur ini.
5. Seluruh unit PT Varuna Tirta Prakasya (Persero) bertanggung jawab mendukung Standar Prosedur ini

IV. DEFINISI

1. Laporan Keuangan :
Adalah informasi keuangan yang menggambarkan posisi dan hasil kinerja operasi perusahaan pada saat periode tertentu.
2. Akurat
Adalah menyajikan informasi keadaan keuangan yang sesungguhnya.
3. Tepat Waktu
Adalah diterbitkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehingga data yang dihasilkan Up Date.
4. Laporan Posisi Keuangan
Adalah Laporan sistematis mengenai posisi aset, liabilitas dan ekuitas perusahaan pada suatu periode tertentu;
5. Laporan laba rugi komprehensif
Adalah laporan yang disusun oleh perusahaan untuk menyajikan kinerja keuangan selama periode tertentu.

Paraf :

[Handwritten signature]

PELAPORAN KEUANGAN

6. Arus Kas

Adalah laporan yang berisi informasi penerimaan dan pengeluaran kas di dalam perusahaan pada periode waktu tertentu. Dalam hal ini PT Varuna Tirta Prakasya (Persero) menggunakan metode langsung dalam menyusun laporan arus kas.

V. PROSEDUR MUTU

1. Kantor Pusat dan Regional

- a. Bagian Akuntansi masing-masing baik Pusat maupun Regional memvalidasi dan menginput data transaksi bank dan accrual ke sistem accurate.
- b. Laporan-laporan keuangan:
 - 1) Laporan Laba Rugi
 - 2) Laporan Perubahan Modal
 - 3) Laporan Arus Kas
- c. Laporan keuangan dibuat oleh accounting manager di verifikasi oleh Head of Finance & Accounting dan SVP Finance & Administration dimintakan persetujuan kepada Direktur Utama.
- d. Setelah Direksi setuju, maka laporan keuangan tersebut didistribusikan ke Komisaris dan Pemegang Saham.
- e. Laporan keuangan per 31 Desember di tahun berjalan di audit oleh Kantor Akutan Publik (KAP) yang kemudian akan disetujui melalui RUPS.

2. Petunjuk Operasional

- a. Aturan penyusunan Laporan Keuangan mengacu pada pernyataan standar akuntansi keuangan dan kebijakan akuntansi perusahaan.
- b. Laporan keuangan harus diterbitkan secara periodik.
- c. Penanggung jawab penyusunan laporan keuangan adalah *SVP Finance & Administration*;
- d. Laporan keuangan tahunan disahkan oleh Direksi, dan laporan Keuangan bulanan (untuk kepentingan internal) disahkan Direktur Utama.
- e. Distribusi Laporan Keuangan pihak eksternal perusahaan melalui Corporate Secretary

Paraf :

if 22

PELAPORAN KEUANGAN

VII. DOKUMEN TERKAIT

1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan
2. Kebijakan Akuntansi Perusahaan
3. Peraturan Perundang-undangan
4. Anggaran Dasar Perusahaan

VIII. LAMPIRAN

Mengacu pada prosedur penerimaan dan pengeluaran

Paraf :

f. k²