



INSPEKTORAT KABUPATEN KENDAL

Nomor SOP	700/630-7/Insp
Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2018
Disahkan Oleh	INSPEKTUR KABUPATEN KENDAL  TATANG ISKANDARIYANTO, S.H. Pembina Utama Muda NIP. 19621025 198903 1 010
Nama SOP	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun

Dasar Hukum

1. PP No. 21 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
3. PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/46/M.PAN/4/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan
5. Perda No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159)
6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Inspektorat Kabupaten Kendal

Keterkaitan

SOP Penyusunan laporan POK di Bagian Pembangunan

Kualifikasi Pelaksana

1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan tentang Perencanaan Daerah.
2. Pegawai yang mempunyai pengetahuan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

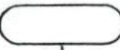
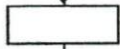
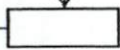
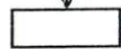
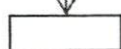
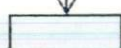

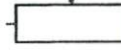
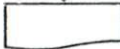
Peralatan/Perlengkapan

1. ATK
2. Komputer
3. Data perkembangan pelaksanaan kegiatan baik fisik dan keuangan per bulan.

Peringatan


Bila SOP ini tidak dibuat maka pelaksanaan kegiatan APBD di Inspektorat tidak bisa dimonitoring, perkembangan pelaksanaan APBD tidak bisa dibuat sewaktu-waktu.


Pencatatan/Pendataan

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku				Keterangan
		Bendahara Pengeluaran Pembantu Pembukuan	Pengurus Barang	Bendahara Pengeluaran	Sekretaris Inspektorat selaku PPK	Inspektur selaku Pengguna Anggaran	Bakeuda	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Laporan Realisasi Anggaran								2 hari	LRA	
2	Membuat Penjabaran LRA								2 hari	Penjabaran LRA	
3	Membuat Rekap SP2D, Rekap STS CP								1 hari	Rekap STS, SP2D, dll	
4	Membuat Laporan Mutasi dan Inventarisasi Barang								1 hari	Laporan Mutasi Barang dan Inventarisasi Barang	
5	Membuat Neraca OPD								1 hari	Neraca	
6	Membuat CaLK OPD								2 hari	CaLK	
7	Menaikkan Laporan Keuangan Akhir Tahun ke Inspektur selaku Pengguna Anggaran								1 jam	Laporan Keuangan Akhir Tahun	
8	Mengirim Laporan Keuangan Akhir Tahun ke Bakeuda								1 jam	Laporan Keuangan Akhir Tahun	
9	Mengelola arsip Laporan Keuangan Akhir Tahun								1 jam	Laporan Keuangan Akhir Tahun	

 : Star / Akhir

 : Proses

 : Pengambilan Keputusan

 : Dokumentasi/Arsip

 : Alur/Proses

 : Pengarsipan