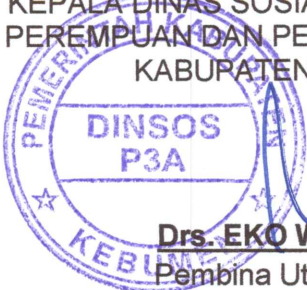


 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	Nomor SOP	189.6 / 34A
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Januari 2022
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KEBUMEN  Drs. EKO WIDIANTO Pembina Utama Muda NIP. 19630413 198607 1 001
	Nama SOP	Laporan Keuangan SKPD
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur. - Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemkab. Kebumen - Peraturan Bupati Kebumen Nomor 116 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak		- Memiliki kemampuan untuk verifikasi SPJ LS Gaji sebagai kelengkapan SPP LS Gaji - Dapat mengoperasikan aplikasi SIMDA/FMIS.
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN
- DPA-OPD - SPD - SOP Verifikator Keuangan		- SPJ dan dokumen kelengkapannya - Kalkulator - Komputer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Batas waktu pelaksanaan verifikasi 2 hari kerja sejak SPP dan kelengkapannya yang berupa dokumen SPJ diterima. - Apabila dokumen SPJ tidak lengkap akan diterbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM. - Kekuranglengkapan dokumen SPP-LS Gaji dan Tunjangan akan menghambat pembuatan rancangan SPM-LS Gaji dan Tunjangan.		- Kendali verifikasi SPP dan Rancangan SPM. - Catatan verifikasi SPP LS Gaji.

SOP LAPORAN KEUANGAN SKPD

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengadministrasi Umum	Petugas Akuntansi	Pengurus Barang	PPK SKPD	Pengguna Anggaran	BPKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas akuntansi mengentri Saldo Awal atas data audit sebelumnya							Saldo Awal, Data Audited Tahun sebelumnya	1 hari	data entri saldo awal	
2	Petugas akuntansi dan pengurus barang melakukan sinkronasi terhadap data BMD dan laporan realisasi anggaran.							data entri saldo awal	7 hari	sinkronasi terhadap data BMD dan Laporan realisasi anggaran	
3	PPK SKPD menginventarisasi data transaksi akrual							dokumen data transaksi akrual	7 hari	data transaksi akrual	
4	PPK SKPD menyusun laporan keuangan SKPD PPK SKPD berdasarkan Saldo Awal							komputer yang sudah diinstal SIMDA keuangan dan lapiran pendukung lainnya	14 hari	dokumen laporan keuangan SKPD	
5	Pengguna Anggaran menyelia laporan keuangan SKPD dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab							dokumen laporan keuangan SKPD	1 jam	Dokumen laporan keuangan yang sudah ditandatangani PA	
6	Pengadministrasi umum menerima Dokumen Laporan, diberi nomor, tanggal, dan pengandaan							Dokumen laporan keuangan yang sudah di tanda tangani PA	1 hari	Dokumen laporan keuangan	
7	penyampaian Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah terkait							Dokumen Laporan Keuangan	2 jam	tanda terima	

KEPADA DINAS SOSIAL, PEMERINTAH KABUPATEN KEPUK
DINSOS P3A
Drs. BKO MIDIAN TO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630413 198607 1 001