

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	470/ 33 /DKPS-PS/2017
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN	Disahkan oleh	 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan EVAFUZA YULIASMAN, SE, M.Si NIP 19670712 199202 1 001
Sekretariat Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Penyusunan Laporan Keuangan

Dasar Hukum 1. UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan 1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Penyusunan Dokumen SPJ Bendahara	Peralatan/perlengkapan 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	Pencatatan dan pendataan

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		STAF	PPK	KPA	PA	DPPKAD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat jurnal keuangan, buku besar, kertas kerja dan laporan keuangan						SPJ Bendahara, SP2D	10 hari	Laporan Keuangan	
2	Memverifikasi jurnal keuangan, buku besar, kertas kerja dan laporan keuangan						Laporan Keuangan	1 jam	Draf keuangan yang sudah diVerifikasi	
3	Memverifikasi jurnal keuangan, buku besar, kertas kerja dan laporan keuangan						Draf keuangan yang sudah diVerifikasi	1 jam	laporan Keuangan yang sudah diVerifikasi	
4	Menyetujui laporan keuangan						laporan Keuangan yang sudah diVerifikasi	15 menit	Persetujuan Lap. Keuangan	
5	Menerima laporan keuangan						Laporan Keuangan	1 jam	Persetujuan Lap. Keuangan	