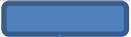


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAPORAN KEUANGAN SKPD

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Bendahara Pengeluaran Pembantu	Bendahara / Pengurus Barang	Kepala Sub. Bagian Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kasubag Keuangan Memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk melaksanakan penyusunan laporan keuangan						Disposisi Surat	10 menit	Disposisi Surat	
2.	Bendahara pengeluaran menyerahkan bukti setor pengembalian sisa uang persediaan dan kelebihan belanja ke KASDA sebagai bahan laporan keuangan						Draft perhitungan sisa uang persediaan sesuai Buku Kas Umum	30 menit	Bukti setor dari Bank Kalteng Cab. P.Bun	
3.	Pengurus barang membuat berita acara persediaan dan dokumen lainnya sebagai bahan laporan keuangan						Draft berita acara persediaan beserta dokumen lainnya	60 menit	Berita acara persediaan beserta dokumen lainnya	
4.	Pengurus barang melakukan input data belanja modal						Draft laporan aset	1 hari	dokumen laporan aset	
5.	Kasubag Keuangan Memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan data pendukung lainnya sebagai bahan laporan keuangan						Disposisi Surat	10 menit	Disposisi Surat	
3.	Bendahara Pengeluaran Pembantu Mengumpulkan data pendukung laporan keuangan						Draft data pendukung pembuatan laporan keuangan	2 hari	Data pendukung laporan keuangan	
4.	Kasubag Keuangan Mengevaluasi data pendukung laporan keuangan						Draft data pendukung pembuatan laporan keuangan	1 hari	Data pendukung laporan keuangan	
5.	Bendahara pengeluaran pembantu melaksanakan input data laporan keuangan, menyerahkannya ke Kasubag Keuangan						draft laporan keuangan	2 hari	Dokumen laporan keuangan	
6.	Kasubag Keuangan Memeriksa konsep laporan semester dan tahunan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat dan menyerahkan dokumen laporan keuangan kepada sekretaris						draft laporan keuangan	1 hari	Dokumen laporan keuangan LRA, Neraca, LO, LPE, CaLK	
7.	Sekretaris menguji kesesuaian dokumen laporan keuangan						draft laporan keuangan	30 Menit	Dokumen laporan keuangan LRA, Neraca, LO, LPE, CaLK	
8.	Kepala Dinas Mengevaluasi dan Menandatangani dokumen laporan keuangan Dinas Sosial Kab. Ktw. Barat						draft laporan keuangan	30 Menit	Dokumen laporan keuangan LRA, Neraca, LO, LPE, CaLK	