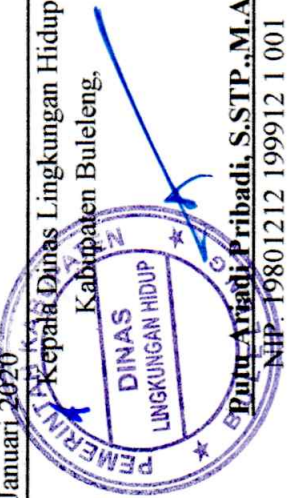

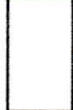
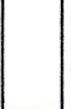
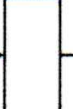



 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</b> <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP</b></p>	NOMOR SOP	: 061/1485/SOP-DLH/2020
	TANGGAL PEMBUATAN	: 2 Januari 2020
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng, <u>Puji Ariadi Pribadi, S.STP., M.A.P.</u> NIP. 19801212 199912 1 001
Kepala Sub. Bagian Keuangan	NAMA SOP	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun

<b>DASAR HUKUM :</b>	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan	
<b>KETERKAITAN :</b>	
1. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran	
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
1. ATK	
2. Komputer	
3. Printer	
4. Aplikasi pendukung	
5. Dokumen pendukung penyusunan SOP	
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka realisasi keuangan tidak terserap	
1. Data di himpun, dicatat dan direkap	
2. Pendokumentasian	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekdis	Kassubag Keuangan	Pembantu PPK bagian Akutansi & Pelaporan	Bagian Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris Dinas memberikan Disposisi ke Kassubag Keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun					Disposisi Surat	2 Menit	Disposisi	
2	Kassubag Keuangan memerintahkan kepada Pembantu PPK Bagian Akutansi & Pelaporan					Disposisi Kabag	2 Menit		
3	Pembantu PPK Bagian Akutansi & Pelaporan segera menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun					Komputer	4-5 Hari	Laporan Akhir Tahun	
4	Pembantu PPK Bagian Akutansi & Pelaporan meminta data ke Bag Umum berupa neraca asset, daftar inventaris barang dan daftar persediaan barang					Komputer	2-4 Hari	Neraca Asset, Daftar Inventaris	
5	Meneliti Data Neraca Asset, Daftar Inventaris Barang dan Daftar Persediaan Barang, Jika sudah sesuai akan diteruskan ke Kassubag Keuangan Jika belum akan dikembalikan dan diperbaiki sesuai arahan					Laporan Akhir Tahun	2 Hari	Barang, Daftar Laporan Akhir Tahun	
6	Kassubag Keuangan meneliti dan mencermati Laporan Keuangan Akhir Tahun yang telah disusun					Laporan Akhir Tahun	1 Hari	Laporan Akhir Tahun	
7	Kassubag Keuangan menyerahkan kepada Sekretaris Dinas sebelum disahkan oleh PA					Laporan Akhir Tahun	5 Menit	Laporan Akhir Tahun	

4