









**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BIDANG ANGGARAN**

Nomor SOP	065/ 04 -SEKRE/2018
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2018
Disahkan Oleh	Kepala BPKD <u>MUHAMAD NOOR, SE.,M.Si</u> NIP.196205061990031007
Nama SOP	Penyusunan Laporan Harian Posisi Kas Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana2 Memahami prosedur penatausahaan keuangan daerah
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pelaksanaan Pengeluaran Kas Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Printer3 Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Dokumentasi
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENYUSUNAN LAPORAN HARIAN POSISI KAS DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf	Kasubid Kas Daerah	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima rekening koran harian dari Bank				Rekening Koran Harian	30 menit	Rekening Koran Harian	
2	Membandingkan saldo rekening koran dengan saldo BKU				Rekening Koran Harian, BKU	30 menit	Rekening Koran Harian, BKU	
3	Membuat Laporan Harian Posisi Kas Daerah dan meneruskan kepada Kasubid Kas Daerah				Rekening Koran Harian, BKU	60 menit	Draft Laporan Harian Posisi Kas Daerah	
4	Memeriksa Laporan Harian Posisi Kas Daerah, memaraf dan meneruskan kepada Kabid				Draft Laporan Harian Posisi Kas Daerah	30 menit	Draft SKPD	
5	Memeriksa Laporan Harian Posisi Kas Daerah, menandatangani dan menyerahkan kepada staf untuk didokumentasikan dan disampaikan kepada Kepala Badan				Draft Laporan Harian Posisi Kas Daerah	30 menit	Laporan Harian Posisi Kas Daerah	
6	Mendokumentasikan Laporan Harian Posisi Kas Daerah dan menyampaikan kepada Kepala Badan				Laporan Harian Posisi Kas Daerah	30 menit	Laporan Harian Posisi Kas Daerah	
Jumlah Waktu						210 menit		