



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BIDANG PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI**

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	Pelaksanaan Penelitian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SKPD dan PPKD

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 keuangan keuangan daerah
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pelaksanaan Pembinaan Pelaksanaan Penatausahaan dan Akuntansi SKPD	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Printer3 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Dokumentasi
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PELAKSANAAN PENELITIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN SKPD DAN PPKD

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Badan	Sekretaris	Kabid	Kasubid Evaluasi dan Pelaporan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisikan LPJ yang disampaikan oleh Kepala SKPD dan PPKD untuk dilakukan penelitian kepada Sekretaris						Surat pengantar, LBPP, BKU, Pengesahan LPJ, Rincian Obyek	420 menit	Disposisi	
2	Mendisposisikan sesuai arahan Kepala Badan kepada Kabid						Surat pengantar, LBPP, BKU, Pengesahan LPJ, Rincian Obyek	60 menit	Disposisi	
3	Mendisposisikan sesuai arahan Kepala Dinas kepada Kasubid Evaluasi dan Pelaporan						Surat pengantar, LBPP, BKU, Pengesahan LPJ, Rincian Obyek	15 menit	Disposisi	
4	Memberikan arahan dan menugaskan staf untuk melakukan penelitian LPJ						Surat pengantar, LBPP, BKU, Pengesahan LPJ, Rincian Obyek	60 menit	Disposisi	
5	Meneliti kelengkapan LPJ bendahara pengeluaran SKPD dan PPKD, mencatat dalam surat rekomendasi, memaraf dan meneruskan kepada Kasubid Evaluasi dan Pelaporan						Surat pengantar, LBPP, BKU, Pengesahan LPJ, Rincian Obyek, surat rekomendasi	420 menit	Surat Rekomendasi	
6	Meneliti kembali kelengkapan LPJ bendahara pengeluaran dan surat rekomendasi, menandatangani dan menyerahkan kepada staf untuk didokumentasikan dan disampaikan kepada SKPD						Surat pengantar, LBPP, BKU, Pengesahan LPJ, Rincian Obyek, surat rekomendasi	420 menit	Surat Rekomendasi	
7	Mendokumentasikan dan menyampaikan surat rekomendasi kepada SKPD						Surat Rekomendasi	30 menit	Tanda terima	
Jumlah Waktu								1,425 menit		