



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM

 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM	Nomor SOP	:	2.03/Sekre.Polpp/2018	
	Tanggal Pembuatan	:	02 Oktober 2018	
	Tanggal Revisi	:		
	Tanggal Pengesahan	:	Oktober 2018	
	Disahkan Oleh			Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
	Nama SOP			Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017; 2. Peraturan Daerah Kota Batam nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran daerah Kota Batam tshun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kota batam nomor 100); 3. Peraturan Daerah Kota Batam nomor 8 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kota batam tahun 2016-2021; 4. Peraturan Daerah Kota Batam tentang APBD tahun berjalan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Laporan Keuangan 2. Mengetahui penyusunan laporan realisasi anggaran 3. Mengetahui penyusunan laporan terkait dengan Asset 4. Mengetahui aplikasi komputer seperti program Aplikasi SIMDA, SIPKAD dan TEPR. 			
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Masuk 2. SOP Pengelolaan Surat Keluar 3. SOP Pengarsipan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja berupa laporan pengesahan LPJ,SPM dan SP2D (rekap laporan dari bagian keuangan) 2. Komputer, Printer, LCD, HVS 			
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila laporan realisasi anggaran disampaikan tidak sesuai dengan SOP akan mengganggu pelaksanaan pertanggung jawaban atas pelaksanaan dan penatausahaan keuangan dan kegiatan OPD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai dokumen elektronik dan manual 			

SOP : PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Satuan	Sekretaris	Kasubag Program	Kasubag Keuangan	Staff	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1.	Memerintahkan Sekretaris dilanjutkan ke Kasubag Program dan Perencanaan untuk menyusun Laporan Realisasi Keuangan						Disposisi Surat	5 menit	Disposisi Surat	-
2.	Memerintahkan Kasubag Keuangan dan bendahara untuk menyiapkan data pendukung laporan keuangan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam							Disposisi Surat	5 menit	Disposisi Surat
3.	Mengumpulkan data pendukung laporan keuangan tahunan dari Subag Keuangan menyerahkan ke Kasubag Program dan Perencanaan di bawah Koordinasi Sekretaris						Disposisi surat	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> - Lembaran Kerja berupa laporan pengesahan LPJ,SPM dan SP2D (rekap laporan dari bagian keuangan) - Laporan Aset dan Persediaan 	-
4.	Mengevaluasi data pendukung laporan dan menugaskan staff untuk membuat laporan realisasi keuangan						<ul style="list-style-type: none"> - Disposisi Surat - laporan pengesahan LPJ,SPM dan SP2D (rekap laporan dari bagian keuangan) - Laporan Aset dan Persediaan 	1 Jam	<ul style="list-style-type: none"> - Disposisi Surat - laporan pengesahan LPJ,SPM dan SP2D (rekap laporan dari bagian keuangan) - Laporan Aset dan Persediaan 	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Satuan	Sekretaris	Kasubag Program	Kasubag Keuangan	Staff	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
5.	Memeriksa Konsep Laporan Realisasi Anggaran Tahunan , Memaraf dan menyerahkan ke Sekretaris						Draf laporan realisasi Anggaran	2 jam	Draf laporan realisasi Anggaran	-
6.	Mongoreksi konsep Dokumen laporan Realisasi Anggaran memaraf dan meyerahkan ke Kasat		Tidak Ya				Draf laporan realisasi Anggaran	30 menit	Draf laporan realisasi Anggaran	-
7.	Memeriksa dan Menandatangani Konsep dokumen laporan Realisasi Anggaran Tahunan						Draf laporan realisasi Anggaran	10 menit	Dokumen Laporan realisasi Anggaran tahunan Satuan polisi Pamong Praja Kota batam	-

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM**



NURZALIE. AP, S.Sos

Pembina Tingkat I

NIP. 19730206 199311 1 001