



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN BUKU KAS UMUM

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM

Nomor SOP	:	6.02/Set/Satpol-PP/1/2022
Tanggal Pembuatan	:	18 Januari 2022
Tanggal Revisi	:	12 Juni 2023
Tanggal Pengesahan	:	Juni 2023
Disahkan Oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	
Nama SOP	S.O.P PENYUSUNAN BUKU KAS UMUM	
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun Buku Kas Umum2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer4. Pendidikan S1, D3 dan SLTA atau sederajat	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;3. 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);	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop, Printer, ATK2. Daftar Pagu DPA3. Daftar RKA	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Kwitansi Pembayaran, SP2D, Bukti Setor Pajak	
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pembuatan Buku Kas Umum tidak optimal		

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA BATAM

IMAM TOHARI, S.H., M.H
NIP. 19730510 200701 1 033

SOP. Penyusunan Buku Kas

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			Keterangan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket	
		Bendahara Pengeluaran	Pejabat Penatakelola Keuangan (PPK)	Kasat (PA)					
1	Menyiapkan dan Menyusun Dokumen Kwitansi yang sudah di verifikasi untuk dibuat/dimasukkan di Buku Kas dan diserahkan ke PPK untuk di periksa.				a. SP2D b. Kwitansi c. Bukti Setor Pajak	1 Hari	BKU	-	
2	Memeriksa/meneliti BKU yang sudah disusun/dibuat oleh bendahara pengeluaran , apabila setuju di paraf dan di sampaikan ke Kasat (PA) jika tidak setuju dikembalikan ke Bendahara untuk di perbaiki	<pre> graph TD A[MULAI] --> B{ } B -- Ya --> C{ } B -- Tidak --> A C -- Ya --> D{ } C -- Tidak --> B D -- Ya --> E[selesai] D -- Tidak --> B </pre>				a. SP2D b. Kwitansi c. BKU	60 menit	BKU	-
3	Memeriksa/meneliti BKU jika tidak setuju dikembalikan ke PPK untuk di perbaiki, Jika setuju diserahkan ke Bendahara Pengeluaran				a. SP2D b. Kwitansi c. BKU	20 menit	BKU	-	
4	Menerima BKU yang sudah di tandatangani untuk selanjutnya dan pengarsipan.				BKU	5 menit	BKU	-	