









<div style="text-align: center;">  <p>PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG</p> <p>DINAS PERHUBUNGAN KOTA PADANG PANJANG</p> </div>	Nomor SOP	/SOP-DISHUB-PP/2017
	Tanggal Pembuatan	2017
	Tanggal Revisi	2018
	Tanggal Efektif	2017
	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PADANG PANJANG</p> <p style="text-align: center;">  I PUTU VENDA, S.STP. M.Si NIP. 19770522 199511 1 001 </p>
	Judul SOP	Penyusunan SOP Laporan Keuangan Semester
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. UU No.12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 2. PP No. 58 Tahun 2002 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Pemendagri Nomor 21 Tahun 2011	1. Mengetahui Tugas Unit Kerja di Lingkungan Bappeda 2. Memahami peraturan Perundang- undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah 3. Memahami administrasi pembuatan laporan keuangan semester	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	Komputer dan kelengkapannya Bahan-bahan keuangan seperti: laporan SPJ keuangan dan Rekapitulasi SPJ	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kegiatan keuangan Dinas Perhubungan Kota Padang Panjang tidak berjalan dengan semestinya dan tidak terlaksananya laporan keuangan	- Pengadaan dan pembuatan laporan keuangan semester	

Prosedur SOP Laporan Keuangan Semester

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan
		Petugas Keu	PPTK	Ksbg Keu	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan bahan-bahan Laporan Keuangan dari bendahara pengeluaran dan pemegang barang kepada Kasubag. KPEP						Bahan SPJ Keuangan, laporan asset	15 menit	Kelengkapan SPP	
2	Pengetikan/ pembuatan draft Laporan Keuangan Semester						SPJ, Laporan asset	2 hari	Draft laporan keuangan	
3	Koreksi Laporan Keuangan Semester oleh Kasubag. KPEP						Draft Laporan Keuangan semester	10 Menit	Draft Laporan Keuangan semester	
4	Koreksi dan paraf Laporan Keuangan Semester oleh Sekretaris						Laporan Keuangan Semester	1 Jam	Draft Laporan Keuangan semester	
5	Penandatanganan Laporan Keuangan Semester						Laporan Keuangan Semester	15 menit	Draft Laporan Keuangan semester	
6	Penyerahan Laporan Keuangan Semester ke DPPKA						Laporan Keuangan Semester	10 menit	Laporan Keuangan Triwulan	