




PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA**
KOMPLEK SIMPANG LIMA, TELP. (0292) 421025 Purwodadi Kode Pos 58111
e-mail : bppakbgrobogan@gmail.com website dp3akb.grobogan.go.id

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN OPD**

	PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA	Nomor SOP	:	DP3AKB/01
		Tanggal Pembuatan	:	2 Maret 2022
		Tanggal Revisi	:	2 Maret 2022
		Tanggal Pengesahan	:	9 Maret 2022
		Disahkan oleh	:	Kepala DP3AKB Kab. Grobogan
		Nama SOP	:	Proses Penyusunan Laporan Keuangan OPD
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana terakhir telah diubah 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 3. Permenpan dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Grobogan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami akuntansi dan pembukuan 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan aplikasi 		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA dan DPA Perubahan 2. Data Aset 3. Jaringan Internet 4. Laptop 5. Printer 6. Alat Tulis Kantor 		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika penyusunan laporan keuangan OPD tidak disusun sesuai SOP akan menghambat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam file dan manual laporan 2. Dokumen berupa Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat Laporan Realisasi Anggaran Laporan Operasional Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca 		

SOP PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN OPD

No	Kegiatan	Entitas					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag Keuangan	Bendahara	Pengelola Aset	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasubbag Keuangan untuk melaksanakan penyusunan laporan keuangan OPD						Disposisi surat	5 menit	Disposisi Surat	
2	Memerintahkan Bendahara untuk menyiapkan data pendukung laporan keuangan						Disposisi surat	5 menit	Disposisi Surat	
3	Memerintahkan Pengurus Barang untuk menyiapkan data barang persediaan dan aset OPD						Disposisi surat	3 jam	Dokumen SPP, SPM, SP2D, Laporan Persediaan Barang, Laporan Aset	
4	Mengevaluasi data dukung dan melaksanakan rekomendasi dengan BPPKAD						Dokumen SPP, SPM, SP2D, Laporan persediaan Barang, Laporan Aset	2 hari	Dokumen SPP, SPM, SP2D, Laporan Persediaan Barang, Laporan Aset	
5	Melaksanakan pengimputan (jurnal) laporan keuangan di aplikasi dan rekonsiliasi dengan BPPKAD atas hasil inputan						Dokumen SPP, SPM, SP2D, Laporan persediaan Barang, Laporan Aset	25 hari	Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	
6	Memeriksa konsep laporan keuangan, memaraf dan menyerahkan ke Sekretaris						Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	3 jam	Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	
7	Mengoreksi konsep dokumen laporan keuangan						Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	30 menit	Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	
8	Memeriksa dan menandatangani dokumen laporan keuangan OPD						Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca LO LPE, CaLK	10 menit	Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	
9	Mengirimkan laporan keuangan ke BPPKAD						Dokumen laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	10 menit	Draf laporan keuangan berupa LRA, Neraca, LO LPE, CaLK	

KEPALA DP3AKB
 KABUPATEN GROBOGAN

INDARTININGSIH, S.Sos., M.M.
 NIP. 196804291990012001