

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

Dasar Hukum

- 1. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perubahan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 4. UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
- 9. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah
- 10. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 56 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja UPT pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah

Keterkaitan SOP

Peringatan

Laporan harus disampaikan selambat-lambatnya bulan maret tahun berikutnya

Nomor SOP	: 002.Keu
Tanggal Pembuatan	: 01 Februari 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 01 Februari 2021
Disahkan oleh	: <div>KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</div> <div>Ir. RIVANUS SYAHRIIL TARIGAN, M.A.P NIP. 196605031993031007</div>
Nama SOP	: Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan

Kualifikasi Pelaksana

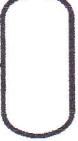




- 1. Mengetahui dan memahami BKU akhir tahun, rekening koran, Neraca, LRA,LO, LPE dan berita acara penutupan kas atau pemeriksaan & CALK
- 2. Mengetahui dan memahami laporan keuangan tahunan
- 3. Mampu menyusun laporan keuangan tahunan

Peralatan/ Perlengkapan

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1. BKU                          | 5. Rekonsiliasi Kas              |
| 2. Neraca                       | 6. KIB                           |
| 3. LRA                          | 7. Stock offname                 |
| 4. Rekap Rekening Koran 1 Tahun | 8. Pembukuan                     |
| 5. Penutupan Kas                | 9. Kewajiban Kepada Pihak Ketiga |
| 6. Pemeriksaan Kas              | 10. Pembayaran Dimuka            |

Pencatatan & Pendataan

Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			Keterangan
		PPK - SKPD	PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat nota dinas permintaan data dan mendistribusikan kepada KP'A,bendahara pengeluaran, pengurus barang, dan penyimpanan barang			Nota dinas permintaan data	30 menit	Nota dinas permintaan data	
2	Menerima data dari bendahara pengeluaran, pengurus barang, dan penyimpanan barang			Nota dinas permintaan data, form check list	30 Menit	BKU, Neraca, Calk, LRA,LO dan LPE SPJ Bend. Pengeluaran, Penutupan Kas, Pemeriksanaan Kas, Rekening Koran, Rekonsiliasi Kas, KIB, Kewajiban kepada pihak Ketiga, Data pembayaran dimuka, Rekonsiliasi Keuangan dan barang dan stock opname	
3	Menyusun laporan akhir tahun			BKU, Neraca, Calk, LRA,LO, LPE dan SPJ Bend. Pengeluaran, Penutupan Kas, Pemeriksanaan Kas,, Rekening Koran, Rekonsiliasi Kas, KIB, Kewajiban kepada pihak Ketiga, Data pembayaran dimuka, Rekonsiliasi Keuangan dan barang dan stock oframe	2 minggu	Draft laporan keuangan	
4	Memverifikasi dan menandatangani laporan keuangan tahunan			Draft laporan keuangan	1 jam	laporan keuangan final	
5	Menyerahkan laporan keuangan tahunan kepada BPKAD dan Inspektorat			Laporan keuangan final	15 menit	Tanda Terima Laporan keuangan	