


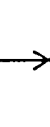

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</p> <p style="text-align: center;">DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SINGKAWANG</p>	Nomor SOP	000.8.3.3/57/Set-B/2023
	Tanggal Pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang  Eyan Ernanda, S.Kom Pembina NIP. 19710312 200502 1 001
Judul SOP	Penyusunan Neraca Saldo	
<p>SUB BAGIAN PERENCANAAN EVALUASI KINERJA DAN KEUANGAN</p> <p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 14;) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Permen 59 Tahun 2007 Perubahan atas Permen 13 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Walikota Singkawang Nomor 13 Tahun 2010 tanggal 11 Mei 2010 tentang Sistem dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Peraturan Walikota Singkawang No 78 Tahun 2016 tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2017 	Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan dan ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah Memahami tugas dan fungsi serta mekanisme Pencairan Anggaran Memahami dan mengerti prinsip-prinsip akuntansi pemerintahan
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Penyusunan Laporan Keuangan</p> <p>SOP Penyusunan Penyusunan Buku Besar</p> <p>SOP Penyusunan Penyusunan Kertas Kerja (Neraca Lajur)</p>	<p>Peralatan/ Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> Computer / Aplikasi ATK Computer/Laptop, yang dilengkapi Printer 	
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP Penyusunan Neraca Saldo tidak dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan akan mengakibatkan tertundanya penyusunan Kertas Kerja dan Laporan Keuangan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan Sekretaris : Lembar Disposisi; Paraf Kasubbag : Lembar Disposisi; Paraf 	

SOP PENYUSUNAN NERACA SALDO

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Pengadministrasi Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Pengadministrasi Keuangan untuk membuat draft Neraca Saldo				5 Menit		
2	Mencetak draft Neraca Saldo, dan diserahkan kepada PPK			Buku besar	1 jam	Neraca saldo	
3	Menerima cetakan draft Neraca Saldo dan meneliti setiap buku besar dari masing-masing akun buku besar serta mencocokkan jumlah saldo akhir pada buku besar dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada SIPKD, jika salah dikembalikan kepada Penata Laporan Keuangan untuk diperbaiki, jika benar ditandatangani, dan diserahkan kepada Pengadministrasi Keuangan		<pre> graph TD A([Terminal]) --> B[] B --> C{ } C -- ya --> B C -- tidak --> D([Terminal]) </pre>	Buku besar, LRA SIKD	1 jam	Neraca saldo, LRA	
4	Menerima Neraca Saldo untuk diarsipkan dan dikirim kepada BanKeuD			Buku besar, LRA SIKD	1 jam	Neraca Saldo, LRA	