



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Gajah Mada No.105 Telp./Fax (0370) 654092

STANDAR PELAYANAN
Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah Pendapatan dan Belanja Daerah Kab. Lombok Tengah Tahun Berjalan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kab. Lombok Tengah Tahun Berjalan
2	Persyaratan	Laporan Kegiatan Bidang Laporan Keuangan Bidang
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Menyiapkan dan Menyusun Bahan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Menyampaikan / Mengkoordinasikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dengan bidang selaku pelaksana kegiatan Memverifikasi, Mengevaluasi dan Menganalisis Pertanggungjawaban Keuangan Memeriksa Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan Memberikan Paraf Memeriksa Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan Memberikan Persetujuan Menyortir, Mengirim dan Mengarsip Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Hari 4 Jam
5	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Layanan	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
7	Sarana/Prasarana dan/atau Fasilitas	Peraturan Perundang-Undangan Komputer Laporan / SPJ masing-masing bidang ATK
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang Tata Naskah Dinas dan Pelaporan Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Memahami tentang Administrasi Keuangan Daerah Pelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampil Pendidikan serendah rendahnya SLTA - S1
9	Pengawasan Internal	Sekretaris DISKOMINFO Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Pengaduan Website DISKOMINFO
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Setiap Bulan/Triwulan

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kab. Lombok Tengah

Drs. H. Muhamad Zarkasi
NIP. 196607061993031015

Prosedur Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara Keuangan	Kasubag Perencanaan dan Keuangan (PPK)	Sekretaris	Pengguna Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan dan Menyusun Bahan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan					SPJ, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Laporan Pajak Buku Perkening, Buku Kas, Register SPP, SPM dan SP2D	1 Hari	Informasi Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	
2	Menyampaikan / Mengkoordinasikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dengan bidang selaku pelaksana kegiatan					SPJ, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Laporan Pajak Buku Perkening, Buku Kas, Register SPP, SPM dan SP2D	1 Hari	Draft Laporan Pertanggungjawaban	
3	Memverifikasi, Mengavaluasi dan Menganalisis Pertanggungjawaban Keuangan					SPJ, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Laporan Pajak Buku Perkening, Buku Kas, Register SPP, SPM dan SP2D	1 Hari	Draft Laporan Pertanggungjawaban	
4	Memeriksa Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan Memberikan Paraf					Draft Laporan Pertanggungjawaban	1 Hari	Draft Laporan Pertanggungjawaban yang sudah diparaf	
5	Memeriksa Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan Memberikan Persetujuan					Draft Laporan Pertanggungjawaban yang sudah diparaf	30 Menit	Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	
6	Menyortir, Mengirim dan Mengarsip Laporan Pertanggungjawaban Keuangan					Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	90 Menit	Tanda Terima Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kab. Lombok Tengah

Drs. H. Muhamad Zarkasi
NIP. 196607061993031015



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor Standar Operasional Prosedur	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lombok Tengah <u>Drs. H. Muhamad Zarkasi</u> NIP. 196607061993031015
Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan negara3 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah6 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah7 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah8 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami tentang Tata Naskah Dinas dan Pelaporan2 Memahami Tugas Pokok dan Fungsi3 Memahami tentang administrasi keuangan daerah4 Pelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampil5 Pendidikan serendah rendahnya SLTA - S1
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Surat Masuk2 SOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Perundang-undangan yang berlaku2 Komputer3 Laporan / SPJ masing-masing bidang
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP ini tidak dapat dilaksanakan jika salah satu pejabat pelaksana tidak di tempat	Dokumen ini disampaikan kepada pimpinan setiap bulan



