



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

Nomor SOP

/SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan

Oktober 2014

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

Maret 2015

Disahkan oleh

INSPEKTUR

  
APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si  
Pemimpin Utama Muda  
NIP. 19641125 198803 1 004

Judul SOP

Pembuatan Pertanggungjawaban Kegiatan

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang

Kualifikasi pelaksana

- Memahami pengelolaan keuangan dan kependaftaran  
Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data  
Memahami tugas dan fungsi Dinas  
Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

Keterkaitan

- SOP Pengumpulan Data
- SOP Penomoran Surat Keluar
- SOP Pendistribusian Surat

Peralatan/perengkapan

- Komputer dan kelengkapannya
- Kelengkapan Data
- Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

- Laporan SPJ Fungsional dan Administratif
- Buku Kas Umum

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIAT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM</b></p>	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Mei 2015  <b>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</b> <b>APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19641125 198803 1 004
	Judul SOP	Pelaksanaan Verifikasi SPJ

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <p>Memahami pengelolaan keuangan dan kependahaaran            Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data            Memahami tugas dan fungsi Dinas            Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas            Memiliki ketelitian dan kecermatan</p>
<p><b>Keterangan</b></p>	<p><b>Peralatan/perengkapan</b></p> <p>Komputer dan kelengkapannya            Kelengkapan Data            Alat Tulis Kantor</p>
<p><b>Peringatan</b></p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <p>Agenda Penerimaan SPJ</p>



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh INSPEKTUR

APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19641125 198803 1 004

Judul SOP

Pembuatan SPP UP/GU/TULS Gaji dan LS  
Barang dan Jasa

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang

**Kualifikasi pelaksana**

- Memahami pengelolaan keuangan dan kependahararaan
- Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

**Keterkaitan**

**Peralatan/perengkapan**

- Komputer dan kelengkapannya
- Kelengkapan Data
- Alat Tulis Kantor

**Peringatan**

**Pencatatan dan pendataan**

Register SPP-SPM

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIAT</b></p>	<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p>	<p>/SOP/ITKAB/2015</p> <p>Oktober 2014</p> <p>-</p> <p>Maret 2015</p> <p>INSPEKTUR</p>
<p style="text-align: center;"><b>SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Judul SOP</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Pembuatan Laporan Pengeluaran dan atau Pendapatan Keuangan</b></p>
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <p>Memahami pengelolaan keuangan dan kependahaaraan</p> <p>Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>Memahami tugas dan fungsi Dinas</p> <p>Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas</p>	<p><b>Peralatan/perlengkapan</b></p> <p>Komputer dan kelengkapannya</p> <p>Kelengkapan Data</p> <p>Alat Tulis Kantor</p>
<p><b>Keterkaitan</b></p> <p>SOP Pengumpulan Data</p> <p>SOP Penomoran Surat Keluar</p> <p>SOP Pendistribusian Surat</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <p>Agenda Surat Keluar</p>	
<p><b>Peringatan</b></p> <p>Laporan Keuangan harus sudah selesai paling lambat.....</p>		

  
**INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG**  
**APOLOMARIS BIONG, S.Sos, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19641125 198803 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh INSPEKTUR

**APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si**

Pembina/Utama Muda

NIP. 19641125 198803 1 004

Judul SOP

Pembuatan Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran, Prognosis dan Laporan Akhir Keuangan

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja inspektorat Kabupaten Sintang

Kualifikasi pelaksana

Memahami pengelolaan keuangan dan kependahaaraan  
Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data  
Memahami tugas dan fungsi Dinas  
Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

Keterkaitan

SOP Pengumpulan Data  
SOP Penomoran Surat Keluar  
SOP Pendistribusian Surat

Peralatan/perlengkapan

Komputer dan kelengkapannya  
Kelengkapan Data  
Alat Tulis Kantor

Peringatan

Laporan Keuangan harus sudah selesai paling lambat tanggal 10 setiap bulan

Pencatatan dan pendataan

Agenda Surat Keluar



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Maret 2015

INSPEKTUR

**APOLONARIS BIONG,S.Sos.M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19641125 198803 1 004

Judul SOP

Pembuatan Pertanggungjawaban  
Anggaran

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang

Kualifikasi pelaksana

- Memahami pengelolaan keuangan dan kependahaaran
- Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

Keterkaitan

- SOP Pengumpulan Data
- SOP Penomoran Surat Keluar
- SOP Pendistribusian Surat

Peralatan/perengkapan

- Komputer dan kelengkapannya
- Kelengkapan Data
- Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

- Agenda Surat Keluar



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

Nomor SOP

/SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan

Oktober 2014

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

Maret 2015

Disahkan oleh

INSPEKTUR

  
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG  
INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG  
**APOLONARIS BIONG, S.Sos., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19641125 198803 1 004

Judul SOP

Penyusunan RKKPD dan Rencana Kerja SKPD

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang

Kualifikasi pelaksana

- Memahami pengelolaan keuangan dan pembendaharaan
- Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

Keterkaitan

- SOP Pengumpulan Data
- SOP Penomoran Surat Keluar
- SOP Pendistribusian Surat

Peralatan/perlengkapan

- Komputer dan kelengkapannya
- Kelengkapan Data
- Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

- Agenda Surat Keluar

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIAT</b></p>	<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p>	<p>/SOP/ITKAB/2015</p> <p>Oktober 2014</p> <p>-</p> <p> Maret 2015</p>  <p style="text-align: center;"><b>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si</b> Pembina Utama Muda</p> <p style="text-align: center;">S/NIP.196411251988031004</p>
<p style="text-align: center;"><b>SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Judul SOP</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Pembuatan Permintaan Data dan atau Laporan Keuangan</b></p>
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang susunan organisasi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Sintang</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <p>Memahami pengelolaan keuangan dan kependaharaan</p> <p>Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>Memahami tugas dan fungsi Dinas</p> <p>Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p> <p>SOP Pengumpulan Data</p> <p>SOP Penomoran Surat Keluar</p> <p>SOP Pendistribusian Surat</p>	<p><b>Peralatan/perengkapan</b></p> <p>Komputer dan kelengkapannya</p> <p>Kelengkapan Data</p> <p>Alat Tulis Kantor</p>	
<p><b>Peringatan</b></p> <p>Laporan Keuangan harus sudah selesai paling lambat tanggal 10 setiap bulannya</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <p>Agenda Surat Keluar</p>	



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh

Maret 2015  
INSPEKTUR  
APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19841125 198803 1 004

Judul SOP

Pelaksanaan Pencairan Anggaran

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang

**Kualifikasi pelaksana**

- Memahami pengelolaan keuangan dan kependahaaran
- Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

**Keterkaitan**

**Peralatan/perengkapan**

- Komputer dan kelengkapannya
- Kelengkapan Data
- Alat Tulis Kantor

**Peringatan**

**Pencatatan dan pendataan**

- Buku Lajur Penerimaan
- Register SPP-SPM