

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SUBBAG KEUANGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TERNATE

- I. Nama SOP
Pengelola Administrasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup
- II. Kode SOP
DLH / SUBBAG-KEU/01/2025
- III. Tujuan
Menjamin tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- IV. Ruang lingkup
Proses penganggaran, penatausahaan, pencairan, dan pelaporan keuangan
- V. Dasar Hukum
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
 - Peraturan pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025
 - Peraturan menteri Keuangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Tata Cara penundaan dan/atau Pemotongan penyaluran Dana Transfer ke Daerah atas Pemenuhan Belanja Wajib dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

VI. Uraian Prosedur

N o	kegiatan	Uraian Tugas	Penanggung jawab	Dokumen/Ou tput
1	Perencanaa n Anggaran	Subag Keuangan	Subbag keuangan	Draf RKA,renja
2	Pengajuan SPD	Mengajukan Surat penyediaan dana ke DPKAD	Subbag Keuangan	Form SPD
3	Pelaksanaa n Anggaran	Melaksanakan pembayaran belanja operasional dan barang/jas	Subbag Keuangan dan PPTK	SPOP,SPM,SP 2D
4	Penatausah aan Keuangan	Membukukan transaksi keuangan dalam SIMDA keuangan atau aplikasi lainnya	Bendahara pengeluaran	Buku Kas umum

5	Pelaporan	Menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran bulanan/triwulan	Subbag keuangan	LRA Bulanan/TW
6	Pertanggung jawaban	Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan tahunan	Subbag Keuangan dan PPK-SKPD	Laporan Keuangan Tahunan, Neraca

VI. Waktu Pelaksanaan

Sesuai dengan tahapan dan kalender pengelolaan keuangan daerah (mulai Januari hingga Desember)

VII. Evaluasi dan Monitoring:

Dilakukan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Inspektorat secara berkala.

VIII. Penutup:

SOP ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diperbaharui sesuai dengan perubahan regulasi.