

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIC INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

POLTEKKES KEMENKES SURABAYA



Dasar hukum :

- 1 UU No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2 UU No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3 UU No 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 4 PP No 21 Tahun 2014 Tentang Penyusunan RKA-KL
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Keterkaitan :

- 1 SOP Review RKA-KL Direktorat dan Jurusan
- 2 SOP Pemeriksaan Keuangan
- 3 SOP Pemeriksaan Dokumen Keuangan
- 4 SOP Melaksanakan Review Laporan Keuangan Triwulanan

Peringatan :

Nomor SOP

Tgl. Pembuatan

Tgl. Revisi

Tgl. Efektif

Dr. B. Oly / 1-01 / Dig-6 / 2017

3 Januari 2017

3 Januari 2017

3 Januari 2017

Direktur

Safino, SKM, MScN
NIP. 196101021989031001

Disahkan oleh

Nama SOP

MONITORING REALISASI ANGGARAN BULANAN

Kualifikasi Pelaksanaan :

- 1 Memahami Prosedur Keuangan
- 2 Memahami Peraturan, Ketentuan dan Pedoman dalam prosedur laporan keuangan
- 3 Memahami Prosedur Penyusunan RKA-KL
- 4 Pelaporan Realisasi Anggaran secara berkala

Peralatan / Perlengkapan :

- 1 Laporan Realisasi Bulanan
- 2 Laporan Realisasi Triwulanan
- 3 Seperangkat Komputer yang dilengkapi program microsoft office

Pencatatan dan Pendataan :

PROSEDUR MONITORING REALISASI ANGGARAN BULANAN

No	Aktivitas	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Ketua SPI	Sekretaris/ Anggota SPI	JFU (Sekretaris Pimpinan)	JFU/JFT (Bagian Keuangan)	Kaur Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Ketua SPI untuk memonitoring realisasi anggaran bulanan							catatan arahan	5 menit	catatan arahan	
2	Menginstruksikan Sekretaris/Anggota SPI untuk memonitoring realisasi anggaran bulanan							catatan arahan	5 menit	catatan arahan	
3	Menerima instruksi dari Ketua SPI untuk memonitoring realisasi anggaran bulanan dan meminta data atau laporan keuangan dari Kaur Keuangan							catatan arahan	120 menit	Laporan keuangan	
4	Menginstruksikan JFU/JFT Bagian Keuangan untuk menyerahkan data atau laporan keuangan							catatan arahan	5 menit	Laporan keuangan	
5	Memberikan data atau laporan keuangan kepada Sekretaris/Anggota SPI							Laporan keuangan	5 menit	Laporan keuangan	
6	Melakukan monitoring dan menganalisis data atau laporan keuangan							Laporan Keuangan	120 menit	Berita Acara	
7	Menerima hasil monitoring dan analisis data laporan keuangan dan menyerahkan kepada Direktur melalui JFU (Sekretaris Pimpinan)							Laporan Keuangan	5 menit	Berita Acara	
8	Menyetujui dan menandatangani hasil monitoring dan analisis data atau laporan keuangan disampaikan melalui JFU (Sekretaris Pimpinan)							Laporan Keuangan	5 menit	Berita Acara	
7	Menerima hasil monitoring dan analisis data atau laporan keuangan dan menyerahkan kepada Sekretaris/Anggota SPI							Laporan Keuangan	5 menit	Berita Acara	
8	Menerima hasil monitoring data atau laporan keuangan dan menyerahkan kepada Ketua SPI							Laporan Keuangan	5 menit	Berita Acara	
9	Menerima hasil monitoring dan analisis data atau laporan keuangan							Laporan Keuangan	5 menit	Berita Acara	
10	Menerima hasil monitoring dan analisis data atau laporan keuangan							Laporan Keuangan	5 menit	Berita Acara	