



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MONITORING INTERNAL CAPAIAN REALISASI KEUANGAN
TERHADAP TARGET BULANAN PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA MAGELANG



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA MAGELANG**

SEKRETARIAT

Nomor SOP : MON.1/PRG/2022
Tanggal Pembuatan : 16 Oktober 2022
Tanggal Revisi : 17 Oktober 2022
Tanggal Efektif : 17 Oktober 2022
Disahkan Oleh :

KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA MAGELANG



MANDINI RAHAYU, S.T., M. Eng.
Pembina Tingkat I
NIP 197411182003122002

Nama SOP : **Monitoring Internal Capaian Realisasi
Keuangan terhadap target bulanan**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang- Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2006 Tentang Pelayanan Publik.
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2;
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
8. Peraturan Walikota Magelang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Magelang

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami urusan keuangan
2. Memahami urusan pengarsipan

KETERKAITAN :

- 1.

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Alat tulis kantor
2. Komputer
3. Jaringan internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Dokumen realisasi capaian keuangan
2. Arsip

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

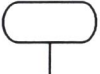

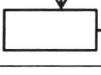


A. Data Kegiatan

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Judul SOP | : Monitoring Internal capaian realisasi keuangan terhadap target bulanan |
| 2. Jenis Kegiatan | : Rutin |
| 3. Penanggung Jawab | |
| a. Produk | : Sekretaris |
| b. Kegiatan | : Kepala Sub Bagian Program |
| 4. Scope (Ruang Lingkup) | : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Magelang |

B. Identifikasi Kegiatan

- | | |
|----------------|--|
| Judul Kegiatan | : Monitoring Internal capaian realisasi keuangan terhadap target bulanan |
| Langkah Awal | : Kasubbag. Keuangan memerintahkan Bendahara untuk menerekap realisasi keuangan setiap pertengahan bulan berjalan dan akhir bulan berjalan, dan menyerahkan datanya ke Kasubbag Program. |
| Langkah Utama | : Kasubbag Program menginput data capaian realisasi keuangan dan data anggaran kas bulanan setiap sub kegiatan pada setiap pertengahan bulan dan akhir bulan ke web si-monika. |
| Langkah Akhir | : Kepala Badan, sekretaris, dan Kepala Bidang dapat mengakses informasi capaian realisasi keuangan di web si-monika setiap saat. |

Prosedur Monitoring Internal Capaian Realisasi Keuangan Terhadap Target Bulanan
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA MAGELANG

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Keuangan	Bendahara	Kasubbag Program	Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan bendahara untuk merekap capaian realisasi keuangan dan anggaran kas bulanan setiap pertengahan bulan dan akhir bulan					file	5 menit	perintah	
2.	Bendahara merekap capaian realisasi keuangan dan anggaran kas bulanan setiap pertengahan bulan dan akhir bulan					komputer, file realisasi keuangan	120 menit	file data rekap	
3.	Bendahara menyerahkan data rekap realisasi keuangan dan anggaran kas bulanan setiap pertengahan bulan dan akhir bulan kepada Kasubbag Program					file data rekap	10 menit	file data rekap	
4.	Kasubbag Program menginput data capaian realisasi keuangan dan data anggaran kas bulanan setiap sub kegiatan pada setiap pertengahan bulan dan akhir bulan ke web si-monika.					file data rekap	60 menit	data di web si-monika	
5.	Kepala Bappeda, Sekretaris, dan Kepala Bidang dapat memonitor pencapaian target bulanan setiap sub kegiatan pada web Si - Monika.					data di web si-monika	5 menit	data pendukung pengambilan kebijakan	