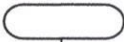
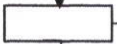
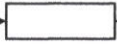
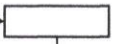
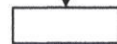
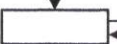
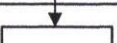
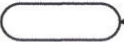
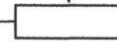




PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/53/SOP/411.200/2024
Tanggal Pembuatan	19-8-2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	19-8-2024
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	Pemantauan Penutupan Kas (Cash Opname)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 8. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.	1. Memahami Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah 2. Memiliki Integritas Tinggi
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
1. SOP PKPT 2. SOP Reviu RPJMD 3. SOP Reviu RKPD 4. SOP Renstra, Renja 5. SOP Reviu RKA dan RKA-Perubahan	1. Surat Perintah Tugas 2. Dokumen Cash Opname 3. Peralatan dan Perlengkapan Komputer 4. Alat ukur/alat hitung lainnya
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Apabila prosedur tidak dilaksanakan akan berdampak tidak tercapainya target Reviu, serta terlambatnya penyampaian Laporan Reviu	1 Kertas Kerja Pemeriksaan/Audit

NO	URAIAN AKTIVITAS	INSPEKTUR	SEKRETARIS	INSPEKTUR PEMBANTU	TIM PEMANTAUAN	OBWAS	MUTU BAKU			KET
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Tim untuk melakukan pemantauan Cash Opname						PKPT	15 Menit	Perintah Lisan/Tertulis	
2	Mengkoordinasikan dengan Irban untuk pembuatan Surat Pemberitahaun pemantauan Cash Opname dan Surat Perintah Tugas pemantauan Cash Opname						Perintah Lisan/Tertulis	1 Jam	SPT, Surat Pemberitahuan	
3	Mengkoordinasikan dengan Tim Pemantauan Cash Opname untuk penyusunan rencana kerja dan permintaan data						SPT, Surat Pemberitahuan	1 Hari	Rencana Kerja, Permintaan Data Cash Opname	
4	Menyusun lembar kerja Pemantauan Cash Opname dan Berita Acara Cash Opname						Rencana Kerja, Permintaan Data Cash Opname	1 Hari	Lembar Kerja Pemantauan	
5	Mengkoordinasikan dengan obwas dalam rangka Pemantauan Cash Opname						Lembar Kerja Pemantauan	120 menit	Lembar Kerja Pemantauan, Bahan Pemantauan	
6	Menyusun Kertas Kerja Pemantauan secara berjenjang						Lembar Kerja Pemantauan, Bahan Pemantauan	1 Hari	Lembar Kerja Pemantauan	
7	Menyusun Naskah Hasil Pemantauan dan Berita Acara Hasil Pemantauan Cash Opname						Lembar Kerja Pemantauan	1 Hari	Naskah Hasil Pemantauan	
8	Menandatangani berita acara hasil pemantauan cash opname oleh tim pemantauan cash opname dan obwas						Naskah Hasil Pemantauan	30 menit	Berita Acara	
9	Menyusun konsep Laporan Hasil Pemantauan untuk di koreksi oleh pengendali teknis			Tidak			Naskah Hasil Pemantauan	1 Hari	Konsep LHP	
10	Mengoreksi konsep LHP yang telah di susun, apabila belum sesuai di kembalikan kepada Tim Pemantauan Cash Opname						Konsep LHP	30 menit	Konsep LHP	
11	Memerintahkan staf untuk menyampaikan Laporan Hasil Pemantauan kepada Inspektur						LHP	15 menit	Laporan Hasil Pemantauan	