

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Bendahara	PPK SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Entri Data Keuangan pada SIPKD	SIPKD						
1	Mengentri data keuangan pada SIPKD setiap bulan berdasarkan SPJ Bagian -bagian yang masuk ke bendahara pengeluaran				Kwitansi dan SPJ	3 hari	Print out SPJ dan BKU	
2	Meneliti dan mengecek hasil entry data keuangan dan meneruskannya ke PPK SKPD				Printout SPJ dan BKU	1 hari	Konsep Persetujuan Printout SPJ dan BKU	
3	Menyetujui hasil entry data dan menandatangani				Konsep Persetujuan Printout SPJ dan BKU	1 hari	Persetujuan Print out SPJ dan BKU	

KEPALA BAGIAN KEUANGAN

MIMI RIARTY, SE,Ak,M.Si
NIP. 19790529 200212 2 002

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	980 / /Keu-Setda/2017
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Tanggal Efektif	2 Januari 2017
	Disahkan oleh	KEPALA BAGIAN KEUANGAN MIMI RIARTY, SE,Ak,M.Si NIP. 19790529 200212 2 002
	Nama SOP	Pengentrian data keuangan pada SIPKD

Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pemahaman terhadap program SIPKD 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan 1. Kabag Keuangan 2. Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan 3. PPK SKPD	Peralatan/perlengkapan 1. RKA SKPD 2. Komputer 3. ATK 4. Printer
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana kegiatan akan terhambat dan kegiatan terkendala pelaksanaannya.	Pencatatan dan pendataan