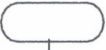
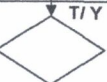


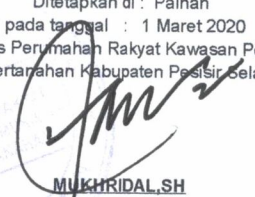
SATUAN KERJA	Nomor SOP	800 / 01 /Perkimtan-PS/2020
	Tanggal Pembuatan	02-Jan-20
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Maret 2020
Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perkimtan Kabupaten Pesisir Selatan
Unit Kerja Sekretariat	Nama SOP	SOP PENGAJUAN SPJ

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang NO.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 NO.104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia NO.4421 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri no.59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri no.13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Memiliki kompetensi dalam pengelolaan keuangan 2. Pernah mendapatkan bimbingan teknis keuangan 3. Memahami teknis kearsipan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pengajuan SPJ berkaitan erat dengan SOP Pengajuan SPP LS	1. Daftar pengantar 2. Dokumen Pengelolaan SDM keuangan 3. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. SOP pengajuan SPJ dibuat agar tertatanya secara teratur sistem administrasi keuangan 2. SOP diatas apabila tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka tugas dan fungsi masing - masing bagian tidak tertata dengan baik dan sistem administrasi keuangan akan tidak akuntabel	

Prosedur Pengajuan SPJ

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bendahara / Pembantu	Ka sub Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan Kelengkapan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
2	Mengisi / memasukan ke dalam format - format untuk membuat laporan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
3	Memverifikasikan hasil dari laporan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
4	Menyampaikan / mengkoordinasikan mengenai hasil laporan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
5	Memohonkan tanda tangan hasil laporan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
6	Menyeleksi Laporan SPJ yang sudah ditandatangani dan disahkan					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
7	Mengirimkan Laporan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya dokumen Laporan SPJ
8	Mendokumentasikan laporan SPJ					Laporan SPJ	1 hari	tersusunnya penyimpanan arsip mengenai Dokumen hasil laporan SPJ
9	Menyelesaikan proses					Laporan SPJ		tersusunnya dokumen Laporan SPJ

Ditetapkan di : Painan
pada tanggal : 1 Maret 2020
Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman
dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan,


MUKHRIZAL SH
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19640128 199309 1 001