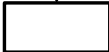


PROSEDUR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		STAF	BEND. PENGELURAN	PPK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengentri Data keuangan pada SIPKD setiap bulan				Kwitansi, BKU, Komputer	1 minggu	Data keuangan yang sudah di entri	
2	Menyusun SPJ yang telah dientry				Data keuangan yang sudah di entri	1 minggu	Data SPJ dan BKU	
3	Memverifikasi dan menyetujui hasil entri data keuangan				Data SPJ dan BKU	3 hari	Printout SPJ dan BKU yang sudah diVerifikasi	

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH PESISIR	Nomor SOP	800/ 16 / SOP-CRP/2020
	Tanggal Pembuatan	09 Januari 2020
	Tanggal Revisi	22 Mei 2020
	Tanggal Efektif	24 Mei 2020
	Disahkan oleh	CAMAT RANAH PESISIR  ZUL ARZIL, S.Sos NIP. 19650101 198602 1 004
	Nama SOP	Pengentrian Data Keuangan pada DPKD

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU 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	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengajuan GU 2. SOP Penyusunan laporan keuangan	1. DPA OPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	

PROSEDUR: SOP ENTRI DATA KEUANGAN PADA BKPD

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Staf	Mengentri Data keuangan pada SIPKD setiap bulan	Kwitansi, BKU	1 minggu	Data keuangan yang sudah di entri	
2	Bendahara	Menyusun SPJ yang telah dientry	Data keuangan yang sudah di entri	1 minggu	Data SPJ dan BKU	
3	PPK	Memverifikasi dan menyetujui hasil entri data keuangan	Data SPJ dan BKU	3 hari	Printout SPJ dan BKU yang sudah diVerifikasi	