



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN

INSPEKTORAT

Nomor SOP	700/209 /Insp-PS/2020
Tanggal Pembuatan	18 Agustus 2014
Tanggal Revisi	04 Agustus 2020
Tanggal Pengesahan	28 Agustus 2020
Disahkan oleh	 INSPEKTUR, AHDA YANUAR, S.Kom. Pembina Tk.I NIP. 19670101 199003 1 013
Nama SOP	Pengentrian data keuangan pada SIKPD
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 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. Pernah ikut diklat administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyerahan SPJ	1. DPA OPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana kegiatan akan terhambat dan kegiatan terkendala pelaksanaannya.	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf / Operator SIPKD	Bendahara	Inspektur / PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengentri data keuangan pada SIPKD setiap bulan berdasarkan SPJ yang masuk ke PPK	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Decision{ } Decision -- Ya --> Process[] Decision -- Tidak --> Start Process --> End([Selesai]) </pre>			Kwitansi dan SPJ	2 hari	Print out SPJ dan BKU	
2	Meneliti dan mengecek hasil entry data keuangan dan meneruskannya ke Inspektur selaku PA				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 Printout SPJ dan BKU	
4	Menyampaikan laporan SIPKD dan mengarsipkannya				Persetujuan Printout SPJ dan BKU	1 hari	Arsip Persetujuan Printout SPJ dan BKU	