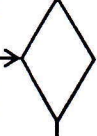


 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2015
	Tanggal Revisi	24 Mei 2017
	Tanggal Efektif	24 Mei 2017
	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd NIP. 19591231 198512 1 005
Nama SOP	Pengertian data keuangan pada SIKPD	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pernah ikut diklat administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyerahan SPJ	1. DPA SKPD 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			Keterangan
		Staf / Operator SIPKD	Bendahara	PA / KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengetik data keuangan pada SIPKD berdasarkan SPJ yang masuk ke PPK				Kwitansi dan SPJ	2 hari	Printout SPJ dan BKU	
2	Meneliti dan mengecek hasil entry data keuangan dan meneruskannya ke PA atau KPA				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	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PESIR SELATAN

