

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	700/11/Insp-SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2014
	Tanggal Revisi	15 Mei 2017
INSPEKTORAT	Tanggal Pengesahan	22 Mei 2017
	Disahkan oleh	INSPEKTUR  Drs. YESEP NAWIARSIH Pembina Tk. I NIP. 19681017 198903 1 003
	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			Keterangan
		Staf / Operator SIPKD	Bendahara	Inspektur / PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengentri data keuangan pada SIPKD setiap bulan berdasarkan SPJ yang masuk ke PPK	Mulai			Kwitansi dan SPJ	2 hari	Print out SPJ dan BKU	
2	Meneliti dan mencek 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		Selesai		Persetujuan Printout SPJ dan BKU	1 hari	Arsip Persetujuan Printout SPJ dan BKU	

