

SOP VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) KEUANGAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		PPTK	Verifikator	Kasub Renja, Monev dan Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Bendahara	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menyiapkan bahan SPJ dan Menyerahkan kepada Verifikator							SPJ dan dokumen pengajuan	5 menit	SPJ dan dokumen pengajuan	
2	Menerima dan Memeriksa SPJ dan kelengkapannya dari PPTK jika di setuju diteruskan kepada Kasubbag Keuangan dan Aset apabila tidak sesuai dengan DPA maka dikembalikan kepada PPTK							SPJ dan dokumen pengajuan	1 jam	SPJ dan dokumen pengajuan	SPJ GU (30 Menit) SPJ LS (60 Menit)
3	Menerima dan memeriksa SPJ dan kelengkapannya dari Verifikator jika di setuju diteruskan kepada Sekretaris, Jika tidak sesuai dengan DPA maka dikembalikan kepada Verifikator							SPJ dan dokumen pengajuan	45 Menit	SPJ dan dokumen pengajuan	
4	Menerima dan Memeriksa SPJ dan kelengkapannya dari Kasubbag Keuangan dan Aset jika di setuju diteruskan kepada Kepala Dinas , Jika tidak sesuai dengan DPA maka dikembalikan kepada Kasubbag Keuangan dan Aset							SPJ dan dokumen pengajuan	30 Menit	SPJ dan dokumen pengajuan	
5	Menerima SPJ dan kelengkapannya dari Sekretaris jika di setuju ditanda tangani dan diteruskan kepada Kasubbag Keuangan dan Aset, jika tidak di setuju maka dikembalikan kepada Sekretaris							SPJ dan dokumen pengajuan	10 Menit	SPJ dan dokumen pengajuan	
6	Menerima SPJ dan kelengkapannya yang telah disetujui dan ditandatangani selanjutnya diteruskan kepada Bendahara							SPJ dan dokumen pengajuan	10 Menit	SPJ dan dokumen pengajuan	
7	Menerima SPJ dan kelengkapannya dari Kasubbag Keuangan dan Aset setelah itu Bendahara melakukan transfer SPJ dan dokumen pengajuan untuk dilakukan Pembayaran secara Transfer dengan menggunakan aplikasi CMS							SPJ dan dokumen pengajuan	30 Menit	melakukan pembayaran secara Transper dengan menggunakan aplikasi CMS	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

SUB BAGIAN RENJA, MONEV DAN KEUANGAN

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2023
TANGGAL REVISI	02 Januari 2023
TANGGAL EFEKTIF	02 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,</p>  <p><u>YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE, ST., MM., MT</u> Pembina Utama Muda NIP. 19691024 199803 1 007</p>
NAMA SOP	PELAKSANAAN VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) KEUANGAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah2. PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah3. PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah4. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara Nomor PER/21 M.PAM/2008 tentang Pedoman Penyusunan SOP Pemerintah9. Pergub Nomor 20 Tahun 2011 tentang pedoman penyusunan SOP atas Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Prov. Kalbar10. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat11. Peraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 54 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki ketelitian dalam Pengelolaan Keuangan2. Memiliki Tanggungjawab dan Disiplin waktu
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan SPJ Fungsional2. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP Pelaksanaan verifikasi SPJ Keuangan tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses pengajuan dan percepatan anggaran.	<ol style="list-style-type: none">1. Aliran kas2. Agenda kegiatan

