




PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BIRO UMUM SETDA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

	PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG BIRO UMUM SETDA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Nomor SOP	049/B.UMUM/SOP/2018		
		Tanggal Pembuatan	2018		
		Tanggal Revisi			
		Tanggal Efektif	2018		
		Disahkan Oleh	Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kep. Babel		
		Nama SOP	Pelaporan pengeluaran keuangan		
		Kualifikasi Pelaksana :			
Dasar Hukum :					
1.	UU Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara	SLTA			
2.	UU Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara				
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :			
1.	SOP Penyusunan Laporan Keuangan	1. Komputer	2. ATK	3. printer	
Peringatan :		Pencatatan dan pendataan			
Waktu tertera dalam mutu baku adalah waktu ideal pada saat pejabat ditempat. Tidak termasuk pengmbalian berkas yang memakan waktu tambahan. Waktu Berlaku untuk satu berkas		Laporan pengeluaran, Paraf Kasubag keuangan dan Kabis ,			

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PENGELOLA KEUANGAN	KABAG	KARO	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1.	Mengentry SP2D gaji dan SP2D Kegiatan	<div></div>			Dokumen	50 menit	Entrian selesai	
2.	Mencatat pengeluaran gaji dan kegiatan sesuai rincian obyek	<div></div>			Dokumen pengeluaran	30 Menit	Pencatatan selesai	
3.	Menyusun draf laporan fungsional dan Menyusun kelengkapan dokumen	<div></div>			Draf laporan	60 Menit	Penyusunan selesai	
4.	memproses finalisasi Laporan		<div></div>		Dokumen	5 menit	Penyusunan selesai	
5.	memfinalisasi Laporan			<div></div>	Draf laporan	5 Menit	Laporan selesai	