



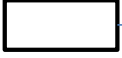
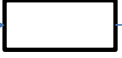






<div><p>PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA DENPASAR</p></div>	Nomor SOP	:
	Tgl. Pembuatan	: 2018
	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	:
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dan Statistik Kota Denpasar  <u>Dewa Made Agung, SE, M.Si</u> Pemerintah Utama Muda NIP. 19660525 199303 1 010
	Nama SOP	Menginput Belanja Tidak Langsung
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 tahun 20011 Tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah2 Perwali No. 7 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kota Denpasar3 Perwali No. 57 Tahun 2014 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Daerah4 Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2015 Tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah5 Perwali No. 38 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Denpasar Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor6 35Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan7 Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah8 Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.9 Perwali Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan tentang pengelolaan keuangan2. Berpengalaman dalam tata pengelolaan keuangan	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none">1 Sub Bagian Kepegawaian2 Bagian Keuangan Setda Kota Denpasar	<ul style="list-style-type: none">- Daftar Gaji- Daftar Kebutuhan sub. Bagian di Sekretariat- Komputer- Permendagri	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Agar pelaksanaannya tepat waktu	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

PROSEDUR PENGINPUTAN BELANJA TIDAK LANGSUNG

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					Bagian Keuangan Setda Kota Denpasar	MUTU BAKU	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		Pembantu Bendahara	Bendahara	Kasubag. Keuangan	Sekretaris	Kadis		KELENGKAPAN			
1	- Menginput kebutuhan Rencana Anggaran Belanja Tidak Langsung			 Diperbaiki/Diteruskan			 Kabid Anggaran	- Daftar Gaji Dinas	1 Minggu	Draf RKA Belanja Tidak Langsung	
2	- Menginput Amprahan Gaji, TPP, Uang Makan dan Santunan Bendahara.			 Diperbaiki/Diteruskan				- Print Out Daftar gaji dr Kantor Walikota - Daftar TPP - Daftar Uang Makan - Daftar Santunan - Absensi Pegawai - Kwitansi - SSP Pajak	1 hari	- amprahan Gaji,TPP, Uang Makan, & Santunan	
3	Penandatanganan SPM						 Kabid Perbendaharaan	- Disposisi dan SPP	1 hari	SPP yg ditandatangani	
4	Menerima dan menyortir SPP							- SPP yg Ditandatangani	10 menit	Arsip SPP	