

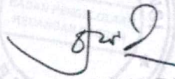
Nomor SOP	02.10.03.02.002
Tanggal Pembuatan	27 Desember 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
	
Nama SOP	Rekonsiliasi Belanja

Scanned by CamScanner

Rekonsiliasi Belanja

No.	Uraian Prosedur				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Perbendaharaan, Akutansi dan Pelaporan	Kasubbid Akutansi dan Pelaporan	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Dokumen dari OPD			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Buku reguister, Dokumen SP2D	5 menit	Berkas Dokumen	
2	Meneliti menyiapkan data Register SP2D SKPKD			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Buku regulster, Dokumen SP2D	15 Menit	Berkas Dokumen	
3	Melakukan rekonsiliasi Belanja			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Buku regulster, Dokumen SP2D, data SIMDA Keu, Rek.Koran Bank	20 Menit	Berkas Dokumen	
4	Melakukan rekonsiliasi Belanja membuat BA		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		Buku reguister, Dokumen SP2D, data SIMDA Keu, Rek.Koran Bank	20 Menit	Berkas Dokumen	
5	Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			Lembar Berita Acara	1 Menit	Dokumen SPJ yang selesai direkonsiliasi	

Penyusun
Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan


JONIARDO GEMA PATRIA, SE
Nip. 19760606 200212 1 023