







### SOP PENGELOLAAN KEUANGAN

No.	Uraian Prosedur							Mutu baku			Keterangan
		PPTK	SEKDIN	PA	PPK	Staf PPK	BP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Dokumen Pengajuan NPD per uraian objek belanja yang dilampirkan dengan sisa perhitungan penggunaan dana periode sebelumnya dan pengenaan PPN/PPh							Rincian objek belanja dan PPN/PPh	60 Menit	Rincian objek belanja dan PPN/PPh	
2	Meneliti dan memeriksa kebenaran kelengkapan dokumen pengajuan NPD dan lampiran-lampirannya							Rincian objek belanja dan PPN/PPh	120 Menit	Rincian objek belanja dan PPN/PPh	
3	Mendisposisi NPD sesuai hasil pemeriksaan kelengkapan yang diajukan							Rincian objek belanja dan PPN/PPh	60 Menit	Rincian objek belanja dan PPN/PPh	
4	Meneliti kelengkapan dokumen NPD dan menguji kebenaran perhitungan atas pengajuan per rincian obyek dan penggunaan dana periode sebelumnya serta menghitung pengenaan PPN/PPh							Rincian objek belanja dan PPN/PPh	1 hari	Rincian objek belanja dan PPN/PPh	
5	Meneliti dan memeriksa ketersediaan dana pada SIMDA sesuai anggaran kas rincian objek							Rincian objek belanja dan PPN/PPh	60 Menit	Rincian objek belanja dan PPN/PPh	
6	Meneruskan pengajuan NPD sesuai perhitungan rincian objek belanja untuk pencairan							Rincian objek belanja dan PPN/PPh	60 Menit	Rincian objek belanja dan PPN/PPh	

  
**INSPEKTUR PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT DAERAH**  
**Dr. H. Kailani, S.H., M.Hum**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19601023 198903 1 002