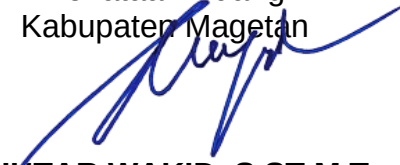


 PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 JANUARI 2017
	Tanggal Revisi	3 FEBRUARI 2022
	Tanggal Efektif	3 FEBRUARI 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan  <u>MUHTAR WAKID, S.ST,M.T</u> NIP. 19671216 199403 1 005
Sub bagian keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan	Judul SOP	PROSEDUR PEMBUATAN SPPD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. PP No. 58 Th. 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Pemen 13 Th. 2006 Tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah 3. Perda No. 8 Th. 2014 Tentang Perubahan Perda No. 8 Th 2018 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah	Memahami tata cara pembuatan SPPD
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- Surat tugas	Komputer ATK Surat Undangan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Harus lengkap dokumen penunjangnya	Laporan Hasil Perjalanan Dinas

Prosedur Pembuatan Konsep SPPD

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Kasubag Keu	Bendahara Pengeluaran	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Bendahara pengeluaran untuk melakukan pembuatan SPPD					Agenda Kerja	10 menit	Disposisi	
2.	Membuat konsep SPPD untuk dilaporkan ke Kasubag keuangan	ya				Disposisi	15 menit	Data	
3.	Memeriksa konsep SPPD, Jika memenuhi syarat membubuhkan tanda tangan, jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada bendahara pengeluaran untuk diperbaiki		tidak	ya		Data	1 Jam	Bahan	
4.	Memeriksa konsep SPPD, jika memenuhi syarat membubuhkan paraf jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada kasubag keuangan untuk diperbaiki		tidak			Bahan	1 Jam	Konsep	
5.	Memerintahkan bendahara pengeluaran untuk mendokumentasikan konsep SPPD					Konsep SPPD	1 Jam	Draf SPPD	
7.	Mendokumentasikan konsep SPPD					Usulan SPPD	10 menit	Data	