

URAIAN PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		BUD (BKD)	Sekretaris DPRD	Kabag. Umum & Keuangan	Bend. Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output
1	embuat SPD (Surat Penyediaan Dana) GU				1	DPA	1 hari	Posting SPP dan SPM
2	Melakukan entry data SPP GU dan SPM pada aplikasi keuangan SIMKADA, melakukan posting dan export pada flashdisk				2	Data realisasi anggaran	1 jam	Posting SPP, SPM GU dan Eksport Data
3	Melakukan print out SPP, SPM, dan berkas persyaratan lain disampaikan ke Kabag. Keuangan dan Sekretaris DPRD				3	Data realisasi anggaran	3 jam	Eksport Data dan Penyiapan Berkas persyaratan termasuk SPJ
4	Menandatangani berkas pangajuan SPP GU sesuai ketentuan				4	Lembar Kontrol SPJ	15 menit	Lembar Kontrol SPJ
5	Menandatangani berkas pangajuan SPP GU sesuai ketentuan				5	Berkas Persyaratan	15 menit	Surat Pengajuan Print Out SPM Pengesahan Pertanggungjawaban
6	Menyampaikan data import SPP GU dan berkas penyaratan ke BUD (BKD)				6	Data dan berkas persyaratan	1 hari	Data dan Berkas Persyaratan diterima BUD
7	Mengolah data, menerbitkan SP2D dan menyampaikan data export SP2D ke OPD	7						SP2D
8	Melakukan import data SP2D untuk penjurnalan pada Kas Umum				8	Data dari BUD dan SP2D	1 hari	Import Data dan penjurnalan, dana cair pada rekekning OPD
9	Kuasa Pengguna Anggaran dapat memakai anggaran sesuai dengan program kegiatan		9			Rekening OPD	5 menit	Rekening OPD

[illegible]