



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

NOMOR SOP

TANGGAL PEMBUATAN

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Ir. SUKALIMAN MT

Pembina Utama Muda

NIP. 19830710 198909 1 002

NAMA SOP

PELAKSANAAN VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)  
KEUANGAN

**DASAR HUKUM :**

1. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
4. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan
7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara Nomor PER/21 M.PAM/2008 tentang Pedoman Penyusunan SOP Pemerintah
9. Pergub Nomor 20 Tahun 2011 tentang pedoman penyusunan SOP atas Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Prov. Kalbar
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Dinas Komunikasi dan Informatika Prov Kalbar

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. SLTA / D3
2. Memiliki ketelitian dalam Pengelolaan Keuangan
3. Memiliki Tanggungjawab dan Disiplin waktu

**KETERKAITAN :**

1. SOP Penyusunan SPJ Fungsional
2. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

Daftar peralatan/perengkapan yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

1. DPA
2. ATK

**PERINGATAN :**

Apabila pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan terlambat dibuat maka pengajuan perceiran akan tertunda

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual