



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERJANJIAN ATAU KONTRAK KEGIATAN FISIK YANG BERSUMBER DARI

APBN MAUPUN APBD

DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN



DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN

	Nomor SOP	:	00.8.3.3/10/DISDIK/2024
	Tanggal Pembuatan	:	2 JANUARI 2024
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	2 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Pendidikan Kota Tarakan
	Nama SOP	:	 TAMKIN TOHA, ST, M.Sc NIP.196901212007011022 Perjanjian Atau Kontrak Kegiatan Fisik Yang Bersumber Dari APBN Maupun APBD
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.5. PP No. 58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.6. Permendagri No. 59/2007 tentang Perubahan Permendagri No. 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami pengumpulan dan pengolahan data2. Menguasai TIK3. Sikap kerja teliti, cekatan dan kerjasama		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan pelayanan2. Perangkat komputer3. Printer		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan pelayanan tidak lengkap	<ol style="list-style-type: none">1. Bidang PK dan Sarpras		

ALUR SOP PERJANJIAN ATAU KONTRAK KEGIATAN FISIK YANG BERSUMBER DARI APBN MAUPUN APBD

No	Uratan Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Mutu Baku	Output	Ket
		3	4					
1	Bendahara Pengeluaran mendata anggaran/kegiatan yang dapat di SPJkan			7	8		9	10
2	Bendahara Pengeluaran menyiapkan kwitansi sebagai dasar pembayaran			7	15"		9	
3	Kwitansi tersebut ditandatangani oleh pihak ke 3/ pihak yang menerima pembayaran dan bendahara pengeluaran pada saat dilakukan pembayaran			7	10"		9	
4	Kwitansi yang sudah ditandatangani kemudian diajukan Kepala SKPD untuk diperiksa dan ditandatangani			7	20"		9	
5	Kwitansi yang sudah ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran untuk dijadikan dasar pengajuan SPP Ganti Uang Persediaan dan Pembuatan SPJ Bulanan			7	10"		9	
6	Bendahara pengeluaran melakukan pembayaran pajak terhadap kwitansi yang seharusnya kena pajak			7	20"		9	