



**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) KEUANGAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.
- KESATU : Terhitung mulai tanggal ditetapkannya keputusan ini, menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu terlampir dalam Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini merupakan pedoman dalam melaksanakan mekanisme penyelenggaraan administrasi pemerintahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 16 Agustus 2023

KEPALA  
  
Dra. Sépti Sri Rejeki  
NIP. 196809231995032007



Pemerintah Kota Yogyakarta  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Yogyakarta

<b>Nomor SOP</b>	: 000.8.3.3/02/DKPS.Sekret/ 2023
<b>Tanggal Pembuatan</b>	:
<b>Tanggal Revisi</b>	:
<b>Tanggal Efektif</b>	: 16 Agustus 2023
<b>Disahkan Oleh</b>	 Kepala Dinas KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA YOGYAKARTA Dra. Septi Sri Rejeki NIP. 196809231995032007
<b>Nama SOP</b>	: PELAKSANAAN VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) KEUANGAN

<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li><li>2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>3. (PP) Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah</li><li>4. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 136 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara Nomor PER/21 M.PAM/ 2008 tentang Pedoman Penyusunan SOP Pemerintah</li><li>11. Peraturan Walikota Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas : S1/ S2</li><li>2. Sekretaris : S1/S2</li><li>3. PPTK/ Kepala Bidang PIAK: S1/S2</li><li>4. PPTK/ Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk : S1/S2</li><li>5. PPTK/ Kepala Bidang Pencatatan Sipil : S1/S2</li><li>6. PPK/ Kasubag Keuangan PEP (KPEP) : S1/S2</li><li>7. Verifikator Keuangan : D3/S1</li><li>8. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan</li><li>9. Mengetahui aturan Keuangan</li><li>10. Memiliki ketelitian dan Kemampuan menganalisa dalam pengelolaan keuangan</li><li>11. Memiliki tanggung jawab dan disiplin waktu</li></ol>
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)</li><li>2. Surat Penyediaan Dana (SPD)</li><li>3. Standar Harga Satuan Barang dan Konstruksi; Standar Harga Satuan Jasa</li><li>4. Laporan Realisasi Program Kegiatan Bulanan</li><li>5. Peraturan Perpajakan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer dan Kelengkapan</li><li>2. Alat Tulis Kantor</li><li>3. Dokumen Pengukuran Kinerja</li></ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Jika SOP Pelaksanaan SPJ tidak dilaksanakan akan berdampak: Proses Pengajuan dan Pencairan Anggaran terhambat</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aliran Kas</li><li>2. Tatakala Kegiatan</li></ol>

**SOP MEKANISME PELAKSANAAN VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) KEUANGAN**

Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
	PPTK/ Petugas Urusan	Verifikator Keuangan	Kasubag Keuangan PEP (KPEP) atau PPK	Ka. Dinas	Bendahara	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
Petugas Urusan Membuat dan Mengumpulkan data realisasi keuangan dan bukti bukti pengeluaran terkait SPJ						Agenda kerja, bukti pengeluaran	2 jam	Data dan bukti pengeluaran		
PPTK Menyusun meneliti kelengkapan SPJ meliputi bukti pengeluaran, pemeriksaan kebenaran, pencocokan dan perhitungan keuangan .per rincian kegiatan dan diparaf dan menyerahkan kepada verifikator						Agenda kerja, SPJ dan dokumen pengajuan	1 jam	SPJ dan dokumen pengajuan		
Menerima berkas SPJ beserta kelengkapannya dari PPTK dan memeriksa kebenaran perhitungan keuangan, pajak, kelengkapan dan lampiran lain yang diperlukan, jika sesuai diteruskan kepada Kasubag KPEP, apabila tidak sesuai maka dikembalikan kepada PPTK						SPJ dan dokumen pengajuan	1 jam	SPJ dan dokumen pengajuan	SPJ GU 30 menit, SPJ LS 1 jam 30 menit	
Menerima dan memeriksa berkas SPJ beserta kelengkapannya dari verifikator, jika sudah sesuai akan diparaf dan diteruskan kepada kepala dinas, apabila tidak sesuai maka dikembalikan kepada Verifikator						SPJ dan dokumen pengajuan	45 menit	SPJ dan dokumen pengajuan		
Menerima SPJ dan kelengkapannya dari Kasubag KPEP, jika disetujui ditandatangani dan diteruskan kepada bendahara, apabila tidak disetujui maka dikembalikan kepada Kasubag KPEP						SPJ dan dokumen pengajuan	30 menit	SPJ dan dokumen pengajuan		
SPJ dan kelengkapannya yang telah disetujui ditandatangani dan diteruskan kepada bendahara						SPJ dan dokumen pengajuan	10 menit	SPJ dan dokumen pengajuan		
Menerima SPJ dan kelengkapannya yang telah disetujui dan ditandatangani dari kepala dinas selanjutnya bendahara melakukan pembayaran kemudian membukukan SPJ Pengeluaran pada BKU, Fungsional dan Buku Per rincian Objek						SPJ dan dokumen pengajuan	30 menit	Melakukan pembayaran dan pembukuan SPJ		