

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPTK	Bendahara Pengeluaran	PPK	PA	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Menerima, menyimpan, dan mengumpulkan data realisasi keuangan serta bukti-bukti realisasi keuangan terakit SPJ					Data Keuangan, Bukti-bukti Realisasinya	4 Jam	Kwitansi, Bend 26, Berkas-berkas terkait	Waktu disesuaikan dengan jumlah SPJ Pengeluaran
2	PPTK menyerahkan data dan bukti-bukti realisasi keuangan terkait SPJ ke Bendahara Pengeluaran					Kelengkapan berkas SPJ	30 Menit	Kwitansi, Bend 26, Berkas-berkas terkait	
3	Meneliti kelengkapan berkas SPJ meliputi bukti pengeluaran, pemeriksaan kebenaran, pencocokan perhitungan keuangan per rincian kegiatan, jika sudah sesuai maka akan diteruskan ke PPK, apabila belum lengkap akan dikembalikan ke PPTK untuk dilengkapi					Kelengkapan berkas SPJ	1 Hari	Dokumen SPJ	
4	Mengentri data SPJ Pengeluaran, penomoran BKU, menandatangani SPJ dan menyampaikan kepada PPK untuk dimintakan tanda tangan KPA					Dokumen SPJ	1 Jam	Dokumen SPJ	
5	Memeriksa kelengkapan SPJ apabila sudah sesuai akan diparaf dan diteruskan ke PA, apabila belum sesuai akan dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran					Dokumen SPJ	30 Menit	Dokumen SPJ	
6	Menandatangani Dokumen SPJ					Dokumen SPJ	30 Menit	Dokumen SPJ	
7	Membuat Pengesahan SPJ					Dokumen SPJ	1 Hari	Dokumen SPJ	
8	Mengirimkan SPP/SPM GU/UP kepada BPKPAD untuk dimintakan pencairan dana					Dokumen SPJ	1 Hari	Dokumen yang telah siap dipertanggungjawabkan	

Kepala



Drs. Sukrisna Dwi Susanta, M.Si
NIP. 19680216 199303 1 003