

**SOP INOVASI SISTEM INFORMASI LAPORAN KEUANGAN  
(SILUANG)**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			KETERANGAN
		Bendahara Pengeluaran Utama Baraja	Vertikator	5 kelurahan	Pengguna Anggaran	BPKAD	BANK JAMBI Kas Walikota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan laporan per kelurahan							Dokumen	1 hari	Draft SPP	SOP Verifikasi SPJ Belanja Tidak Langsung
2	Menyampaikan SPP belanja Operasional serta dokumen kelengkapannya untuk diterbitkan SPM							SPJ dan kelengkapan lainnya per kelurahan	2 Jam		SOP Penerbitan SPM
3	Penandatanganan SPM LS belanjaOperasional serta dokumen kelengkapannya							SPJ dan kelengkapan lainnya per kelurahan	30 Menit		
4	Menyampaikan SPM belanja operasional serta dokumen kelengkapannya							SPJ dan kelengkapan lainnya per kelurahan	10 menit		
5	Memverifikasi kelengkapan SPM belanja Operasional serta dokumen kelengkapannya							SPJ dan kelengkapan lainnya per kelurahan	2 jam		
6	Meneliti hasil verifikasi kelengkapan SPM serta dokumen kelengkapannya							SPJ dan kelengkapan lainnya per kelurahan	2 jam		
7	Penyampaian SPM Operasional Kepada BPKAD untuk diterbitkan SP2D							SPM, Tabel, Kutansi	30 Menit	Draft SP2D	
8	Menerima Register SP2D							SP2D	30 Menit	Register SP2D	
9	Membuat Cek Belanja Penunjang Operasional							SP2D, Agenda	30 menit	Lembar Cek	
10	Pencairan Dana Belanja Penunjang Operasional							Cek	30 Menit	Dana Belanja Penunjang Operasional	Belanja Operasional dikeluarkan sesuai arahan BPKAD