

**PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN BENDAHARA
DINAS PENDIDIKAN KOTA DEPOK TAHUN 2020**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
		Kasubag PEP	Bappeda	Sekretariat	Kasubag Keuangan	BKD	Kelengkapan	Waktu		
1	Proses penyusunan anggaran						<ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan KAK 2 Membuat Darf Rencana Kerja Anggaran (RKA) 3 Menyampaikan Draf Rencana Kerja Anggaran (RKA) 4 Verifikasi sesuai dengan Pagu Anggaran 5 Revisi Draf Rencana Kerja Anggaran (RKA) 6 Input Rencana Kerja Anggaran (RKA) 7 Input Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 8 Input Anggaran Kas Belanja Sesuani dengan KAK 	6 bulan	Terbitnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang sudah disahkan	Dokumen Pelaksanaan Anggaran dapat di input bila telah dilaksanakan Desk oleh Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) dan Pengesahan dilakukan setelah dilaksanakan Rapat Anggaran Oleh Anggota DPRD
2	Mengajukan Surat Permohonan Dana						<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengajuan Surat Permohonan Dana (SPD) untuk Pertriwulan 2 Terbit surat permohonan dana (SPD) 	1 minggu	Terbitnya Surat Permohonan Dana Pertriwulan	
3	Mengajukan Surat Permohonan Pencairan						<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengajuan Surat Permohonan Pencairan (SPP) Pertriwulan 2 Penginputan Surat Permohonan Pencairan(SPP) 	1 hari		
4	Pengajuan pencairan						<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat Nota Dinas Pengajuan Pencairan kepada Kasubag Keuangan Melalui Bendahara Pengeluaran 2 Proses pengajuan dengan menginput Surat Perintah Membayar (SPM) oleh Bendahara Pengeluaran dan Berkas SPM ditandatangani oleh Kasubag Keuangan untuk di ajukan ke BKD 3 Terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 	3 hari 3 hari 1 hari	Menunggu persetujuan Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran	Berkas harus lengkap dan benar, jika tidak berkas dikembalikan
5	Penyusunan Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)						<ol style="list-style-type: none"> 4 Membelanjakan sesuai dengan pengajuan anggaran 5 Membayara Pajak sesuai ketentuan dan belanja 6 Menyusun dokumen pertanggung jawaban 7 Membuat Buku Kas Umum (BKU) 8 Menginput Buku Kas Umum (BKU) 	1 minggu	Pinbuk kepada penyedia jasa secara online	

Kepala Dinas Pendidikan Kota Depok



Drs. MOHAMAD THAMRIN S.Sos, MM
NIP. 196812311989111020