



Badan Pusat Statistik	Nomor SOP	51011.023.1/SOP/2024
Badan Pusat Statistik Kabupaten Jembrana	Tanggal Pembuatan	9 Juli 2024
Subbagian Umum	Tanggal Revisi	27 & 30 Juli 2024
	Tanggal Efektif	1 Agustus 2024
Disahkan oleh	Kepala BPS Kabupaten Jembrana	Rocky Gouwung Hasudungan, SE.,ME NP 197405221996121001

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI KEUANGAN KEGIATAN SURVEI



Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan:
a. Undang-Undang No 16 tahun 1997 tentang Statistik	1. Eselon III
b. Keputusan Presiden Nomor 86 tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik	2. Kasubag Umum
c. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik	3. Ketua Tim
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. PPK	1. Surat arahan dari provinsi/pusat
2. Kasubbag	2. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Bendahara	3. Kartu Kendali Administrasi
4. Pejabat/Panitia Pengadaan/PIC kegiatan	4. Arsip digital (SISKA)
	5. Arsip non digital (SEKAR)

Peringatan:

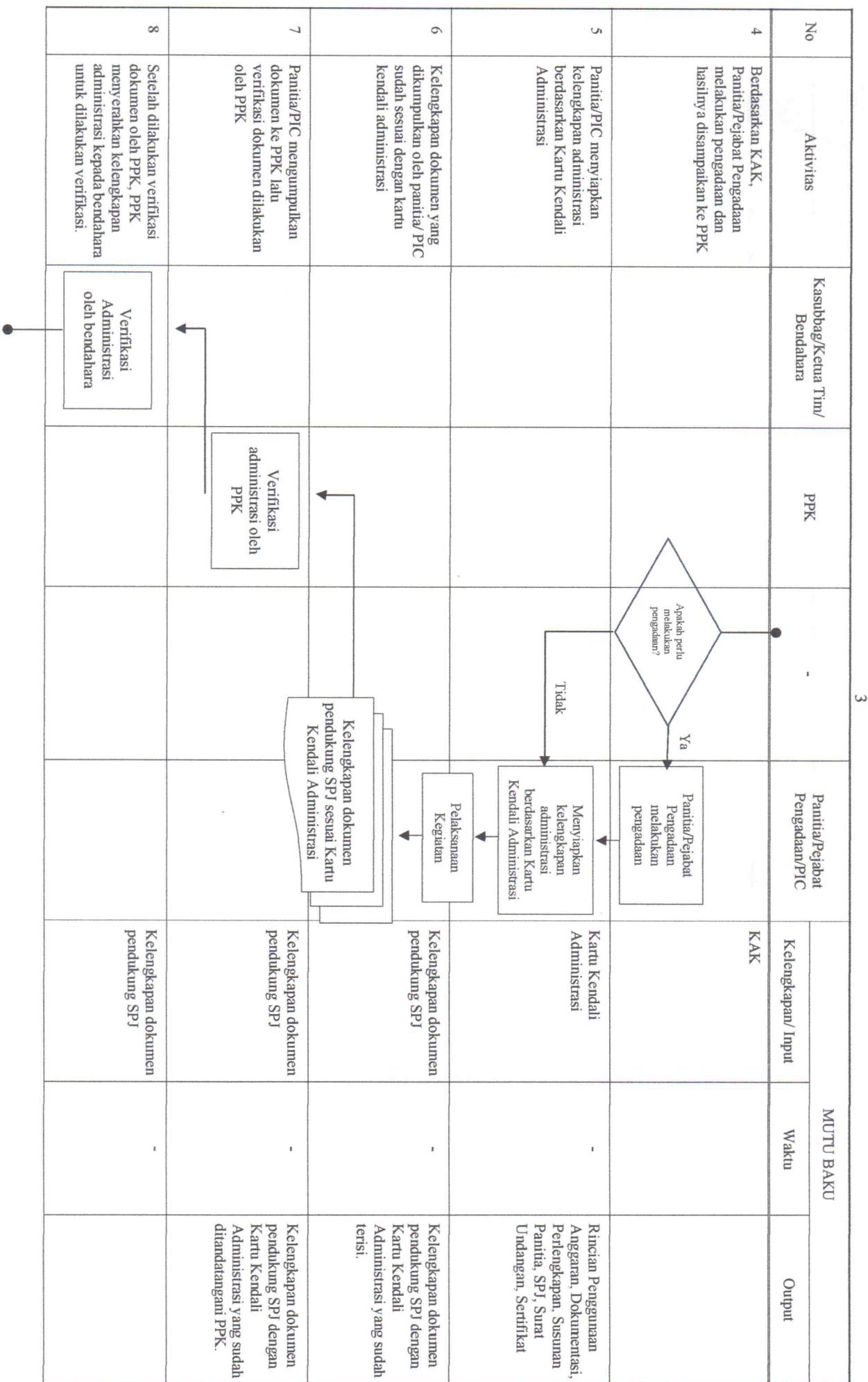
Kegiatan dilakukan sesuai dengan ketersediaan anggaran

Pencatatan dan Pendataan:
Arsip digital (SISKA) dan Arsip non digital (SEKAR)

Maksud:

Prosedur Operasional Baku Administrasi Keuangan pada seluruh kegiatan survei

No	Aktivitas	Kasubbag/Ketua Tim/ Bendahara	PPK	-	MUTU BAKU			
					Pantia/Pejabat Pengadaan/PIC	Kelengkapan/ Input	Waktu	Output
1	Surat arahan baik dari pusat maupun provinsi untuk penyelenggaraan survei masuk bank melalui Srikandi, E-mail maupun grup Tim se-provinsi.	Start			Surat masuk dari pusat atau provinsi	-		Kegiatan survei diadakan berdasarkan surat arahan
2	PPK menyesuaikan POK sesuai surat arahan yang masuk.	Surat arahan penyelenggaraan survei masuk			Apakah POK sudah sesuai surat arahan?			
3	Ketua tim membuat KAK	POK yang tertera pada surat arahan			POK yang tertera pada surat arahan	-		POK sudah sesuai surat arahan
		Menyesuaikan POK sesuai surat arahan						
		Ketua tim membuat KAK						KAK



No	Aktivitas	Kasubbag/Ketua Tim/ Bendahara	PPK	-	MUTU BAKU		
					Panitia/Pejabat Pengadaan/PLC	Kelengkapan/ Input	Waktu
9	Bendahara menerima kelengkapan administrasi sebagai pendukung kelengkapan SPJ. Bendahara melakukan pengamprahan ke KPPN.		Pengamprahan ke KPPN			-	SPM, SPP
10	Bendahara melakukan pengamprahan sampai SP2D terbit.		Selesai Amprahan yaitu SP2D telah terbit		SPM, SPP	-	SP2D
11	Pengarsipan SPJ melalui Arsip digital (SISKA) dan arsip non digital (SEKAR) dilakukan oleh Subbagian umum.	Arsip digital (SISKA) dan arsip non digital (SEKAR)			SPJ, SPM, SPP, SP2D	-	Arsip digital dan non digital
12	Selesai	Stop			Pekerjaan Selesai		