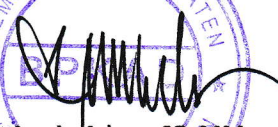
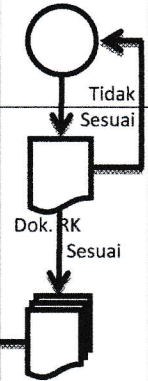

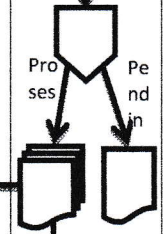






**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No. SOP	33/BPKAD/SOP/2017
Tgl Pembuatan	20 Desember 2017
Tgl Revisi	27 Desember 2017
Tgl Efektif	02 Januari 2018
Disahkan Oleh :	<p>Kepala BPKAD Kabupaten Halmahera Selatan</p>  <p>Aswin Adam, SE, MM Nip. 19750517 200604 1 022</p>
Nama SOP	Pelaksanaan Verifikasi Data Rencana Kegiatan DAK Fisik di Aplikasi Omspan

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. SK Kepala BPKAD No. 008.B/11/BPKAD/2018 tentang Tim penanggung jawab pelaporan DAK Fisik dan Dana Desa Tahun 2018.	1. Kabid Anggaran 2. Kasubid Pelaksanaan Anggaran 3. Staf Anggaran
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelaksanaan Verifikasi Data Kontrak DAK Fisik di Aplikasi Omspan. 2. SOP Pelaksanaan Verifikasi SP2D DAK Fisik di Aplikasi Omspan. 3. SOP Pelaporan Penyaluran DAK Fisik di Aplikasi Omspan.	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis 4. Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Pelaksanaan Verifikasi Data Rencana Kegiatan DAK Fisik di Aplikasi Omspan terlambat maka langkah selanjutnya pada Penginputan Data Kontrak DAK Fisik tidak dapat dilakukan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabid	Kasubid	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Dokumen Rencana Kegiatan yang telah disetujui oleh K/L Teknis terkait dari SKPD pengelola DAK Fisik diterima oleh Staf.				Dokumen RK	10 Menit	Dokumen RK	
2.	Staf melakukan pengecekan PAGU Dokumen RK DAK Fisik dengan PAGU Kegiatan DAK Fisik di DPA apakah sudah sesuai atau tidak, kalau tidak sesuai maka dikembalikan ke SKPD untuk dikonfirmasi dan kalau sudah sesuai maka menyerahkan data kontraknya kepada Kasubid.				Dokumen RK, Komputer, Printer, Alat Tulis	±30 Menit	Dokumen RK	
3.	Kasubid melakukan verifikasi atas Dokumen RK dengan Data RK yang sudah diinput pada Omspan oleh SKPD, jika sudah sesuai maka akan dilakukan persetujuan Pemda oleh operator admin omspan dan melaporkan Dokumen RK yang sudah disetujui Pemda ke Kabid jika tidak sesuai maka akan disampaikan ke SKPD terkait untuk merevisi Data RK tersebut.				Dokumen RK, Komputer, Printer, Alat Tulis, Internet	±15 Menit / item RK	Dokumen RK yang sudah disetujui Pemda dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
4.	Kabid menerima laporan dokumen RK yang sudah disetujui Pemda di Aplikasi Omspan.				Dokumen RK yang sudah disetujui Pemda	10 Menit	Dokumen RK yang sudah disetujui Pemda	
5.	Staf mengarsipkan Dokumen RK yang sudah disetujui Pemda di Aplikasi Omspan dalam bentuk...				Dokumen RK yang sudah disetujui	20 Menit	Dokumen tersiapkan	