



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 54 Magelang Kode Pos 56126 Telepon (0293) 362542
Faximile (0293) 363033 Laman : dpupr.magelangkota.go.id Pos-el : ktmgldpupr@gmail.com

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DOKUMENTASI ADMINISTRASI KEUANGAN DINAS



PEMERINTAH KOTA MAGELANG

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MAGELANG

Dasar Hukum

- 1 Permendagri No.13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri No..21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 2 Peraturan Walikota Magelang Nomor 56 tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah

Keterkaitan

Keterkaitan :

- 1 Internal dan Eksternal SKPD/ Instansi Terkait

Peringatan

Dokumentasi Administrasi terhadap SPJ Keuangan yang ada
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka evaluasi terhadap program dan kegiatan tidak dapat berjalan sesuai yang diharapkan

Nomor : 900.1.3.5/725/210
Tanggal Pembuatan : 28 Juli 2025
Tanggal Revisi : 28 July 2027
Tanggal Efektif : 28 July 2025

Nama SOP : Penyusunan Dokumentasi Administrasi Keuangan Dinas

Disahkan oleh :

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KOTA MAGELANG**

M.S Kurniawan, ST, MT
Pembina Utama Muda
NIP.19731127 199903 1 010

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Memiliki kewenangan dalam penyusunan Dokumentasi Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan Dinas
- 2 Memiliki Kemampuan dalam menyusun administrasi dan arsip

Peralatan / Perlengkapan

- 1 Perangkat Komputer
- 2 ATK
- 3 Data SPJ Keuangan Dinas
- 4 Billing

Pendataan dan Pencatatan

- 1 Pencatatan dokumentasi administrasi SKPD

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DOKUMENTASI ADMINISTRASI KEUANGAN DINAS

[illegible]