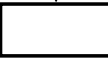
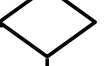
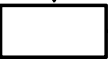
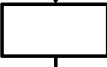
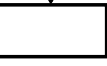
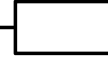


PROSEDUR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		BEND. P'LUARAN	STAF	PPK	PA	DPKD	BANK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Setelah SPJ disahkan, Bendahara menugaskan staf membuat SPP GU							Pengesahan SPJ	1 jam	SPJ	
2	Membuat SPP GU dan menyerahkannya ke Bend. Pengeluaran							SPJ dan DPA	1 jam	SPP GU	
3	Menyerahkan SPP GU ke PPK							SPP GU	1 jam	SPP GU	
4	Memverifikasi SPP GU dan menugaskan staf membuat SPM GU							SPP GU	1 jam	SPP GU yg sudah diverifikasi	
5	Membuat SPM GU dan menyerahkannya ke PPK							SPP GU yg sudah diverifikasi	1 jam	SPM GU	
6	Memaraf SPM GU							SPM GU	1 jam	SPP GU dan SPM GU yg sudah diverifikasi	
7	Menandatangani SPP GU dan SPM GU untuk diteruskan ke DPKD							SPP GU dan SPM GU	1 jam	SPP GU dan SPM GU yg sudah disetujui	
8	Menerbitkan SP2D dan menyerahkan ke Bank							SPP GU dan SPM GU BKD	3 hari	SP2D GU BKD	
9	Pencairan dana GU							SP2D GU dan Giro	1 hari	Dana GU	
10	Menerima dana GU dari Bank							Dana GU	1 hari	Dana GU	

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	800/ 005/ SOP/ BKPSDM-2017
	Tanggal Pembuatan	Desember 2013
	Tanggal Revisi	16/05/2017
	Tanggal Efektif	16/05/2017
	Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan AHDA YANUAR, S.Kom NIP. 19670101 199003 1 013
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
SEKRETARIAT Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Pencairan Ganti Uang (GU)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	

PROSEDUR: SOP PENCAIRAN DANA GU

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Bend.Pengeluaran	Setelah SPJ disahkan, Bendahara menugaskan staf membuat SPP GU	Pengesahan SPJ	1 jam	SPJ	
2	Staf	Membuat SPP GU dan menyerahkannya ke Bend. Pengeluaran	SPJ dan DPA	1 jam	SPP GU	
3	Bend.Pengeluaran	Menyerahkan SPP GU ke PPK	SPP GU	1 jam	SPP GU	
4	PPK	Memverifikasi SPP GU dan menugaskan staf membuat SPM GU	SPP GU	1 jam	SPP GU yg sudah diverifikasi	
5	Staf	Membuat SPM GU dan menyerahkannya ke PPK	SPP GU yg sudah diverifikasi	1 jam	SPM GU	
6	PPK	Memaraf SPM GU	SPM GU	1 jam	SPP GU dan SPM GU yg sudah diverifikasi	
7	PA	Menandatangani SPP GU dan SPM GU untuk diteruskan ke DPKD	SPP GU dan SPM GU	1 jam	SPP GU dan SPM GU yg sudah disetujui	
8	DDPKD	Menerbitkan SP2D dan menyerahkan ke Bank	SPP GU dan SPM GU BKD	3 hari	SP2D GU BKD	
9	BANK	Pencairan dana GU	SP2D GU dan Giro	1 hari	Dana GU	
10	Bend.Pengeluaran	Menerima dana GU dari Bank	Dana GU	1 hari	Dana GU	

|