

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	470/ 22 / DKPS-PS/ 2017
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 EVAFUZA YULIASMAN, SE, M.Si NIP 19670712 199202 1 001
Sekretariat Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Pembayaran Tunjangan Daerah (Tunda)

Dasar Hukum 1. UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 4. Pergub Nomor 93 tahun 2009 tentang uraian tupoksi	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan 1. SOP Pelaksanaan Kegiatan	Peralatan/perlengkapan 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	Pencatatan dan pendataan

PROSEDUR PEMBAYARAN TUNJANGAN DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET.
		STAF	BEND. P'LUARAN	PPK	KPA	PA	DPKD	KASIR	BANK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat Daftar Rincian Tunda									Absensi, SK PNS	1 jam	Daftar Rincian Tunda	
2	Memeriksa dan menugaskan staf membuat SPP Tunda									Daftar Rincian Tunda	1 jam	daftar yang sudah diperiksa	
3	Membuat SPP Tunda dan menyerahkan ke Bendahara									Daftar Rincian Tunda yang sudah diperiksa	1 jam	SPP Tunda	
4	Menyetujui dan menyerahkan SPP Tunda ke PPK									SPP Tunda	1 jam	Persetujuan SPP Tunda	
5	Memverifikasi SPP dan menugaskan staf membuat SPM									SPP Tudna Daftar Rincian Tunda	1 jam	Persetujuan SPP Tunda	
6	Membuat SPM dan menyerahkan ke PPK									SPP Tunda	1 jam	SPM Tunda	
7	Menverikasi SPM dan menyerahkan kepada KPA									SPM Tunda	1 jam	Persetujuan SPM Tunda	
8	Menverikasi SPP dan SPM dan menyerahkan kepada PA									SPP Tunda dan SPM Tunda	1 jam	Menandatangani SPP dan SPM Tunda	
9	Menyetujui dan menyerah ke DPKD									SPP Tunda dan SPM Tunda	1 jam	Menandatangani SPP dan SPM Tunda	
10	Memverifikasi dan menyerahkan SP2D ke Bank									SPP Tunda dan SPM Tunda	3 hari	SP2D Tunda	
11	Menyerahkan uang ke bendahara melalui Kasir dengan Cek									SP2D Tunda	1 hari	Uang	
12	Menerima uang dan menyerahkan Tunda ke masing2 PNS									Uang	2 hari	Rekap Tanda terima Tunda	