

 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESIR SELATAN	Nomor SOP	470/ 24 / DKPS-PS/ 2017
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
Sekretariat Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Disahkan oleh	 EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si NIP 19670712 199202 1 001
	Nama SOP	Pencairan Ganti Uang (GU)

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	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 PENCAIRAN GANTI UANG (GU)

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	Memverifikasi 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	