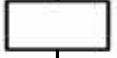


 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	470/ 21 / DKPS-PS/ 2017
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN	Disahkan oleh	 EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si NIP. 19670712 199202 1 001
Sekretariat Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Pembayaran Dana UP, GU, TU

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Penyusunan Dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	

PROSEDUR PEMBAYARAN DANA UP, TU, GU

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	PPTK	KPA	BENDAHARA PENGELUARAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Meminta persetujuan PPTK untuk pembayaran dana UP, GU, TU					Nota Dinas, Kwitansi	lebih kurang 1 jam	Nota Dinas, Kwitansi	
2	Menyetujui pembayaran Dana UP, GU, TU					Nota Dinas, Kwitansi	lebih kurang 1 jam	Persetujuan Kwitansi Dana UP, GU, TU	
3	Menyetujui pembayaran Dana UP, GU, TU					Nota Dinas, Kwitansi	lebih kurang 1 jam	Persetujuan Kwitansi Dana UP, GU, TU	
4	Menyetujui pembayaran dan membayarkan Dana UP, GU, TU sesuai dg kwitansi					Nota Dinas, Kwitansi	lebih kurang 1 jam	Dana UP, GU, TU	
5	Menerima Dana UP, GU, TU					Dana UP, GU, TU	lebih kurang 1 jam	Dana UP, GU, TU	

