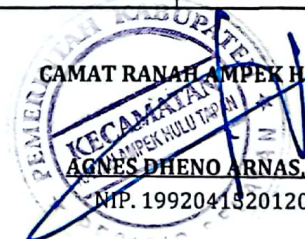


LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN NOMOR:067/8 /Kpts-CRAHT/2023 TANGGAL 17 MEI 2023 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN SPP-UP KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN TAHUN 2023  PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN	NOMOR SOP	067/8 /SOP- CRAHT/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	17 Mei 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	26 Mei 2023
	DISAHKAN OLEH	 CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN AGNES DHENO ARNAS.SSTP.MM NIP. 199204152012061001
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 ttg Pemerintahan Daerah, dan perubahannya 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 4. Perbup Pessel No. 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemkab Pessel	NAMA SOP	Pengajuan SPP -UP
	Penanggung jawab	Sub Bagian Perencanaan, Keuangan & Pelaporan
	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
		1. Minimal SLTA atau sederajat 2. D3 semua jurusan 3. S1 semua jurusan 4. Kasubag Pemerintahan Umum
KETERKAITAN : - SOP SURAT KE LUAR -	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
		1. ATK 2. Komputer 3. Printer
PERINGATAN : Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kenaikan gaji berkala terlambat	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
		1. Data di catat dan direkap 2. Pendokumentasian

Prosedur: Pengajuan SPP - UP

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPTK	PA/KPA	Bendahara Pengeluaran	PPK Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan Pengajuan Nota Dinas					DPA	1 hari	DPA + Nota Dinas	
2	Pengajuan Nota Dinas Pencairan Kegiatan					SPD + DPA	1/2 hari	Note Dinas	
3	Persetujuan Nota Dinas Pencairan Kegiatan					Nota Dinas	1/2 hari	Disposisi	
4	Penyerahan SPD					Nota Dinas, SP, DPA	50 menit	Disposisi Proses	
5	Pembuatan rancangan SPP -UP					Disposisi Proses	50 menit	SPP - UP : -Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP Rincian SPP-UP Salinan SPD - Draft Surat Pernyataan - Fotocopy DPA	
6	Penelitian kelengkapan dokumen SPP - UP dan pesesuaiannya					SPP-UP dan kelengkapannya	50 menit	SPP-UP yang lengkap	
7	Penandatanganan dokumen SPP - UP					SPP-UP: - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Rincian SPP-UP	50 menit	SPP - UP : - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Rincian SPP-UP	
8	Penyerahan dokumen SPP -UP					SPP-UP: - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Rincian SPP-UP yang telah ditandatangani	0	Dokumen SPP - UP	

Prosedur Pengajuan SPP - UP					
NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	PPTK	Persiapan Pengajuan Nota Dinas	DPA	1 hari	DPA + Nota Dinas
2	PA/KPA	Pengajuan Nota Dinas Pencairan Kegiatan	SPD + DPA	1/2 hari	Note Dinas
3	PA/KPA	Persetujuan Nota Dinas Pencairan Kegiatan	Nota Dinas	1/2 hari	Disposisi
4	Bendahara Pengeluaran	Penyerahan SPD	Nota Dinas, SP, DPA	50 menit	Disposisi Proses
5	Bendahara Pengeluaran	Pembuatan rancangan SPP -UP	Disposisi Proses	50 menit	SPP - UP : -Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP Rincian SPP-UP Salinan SPD - Draft Surat Pernyataan - Fotocopy DPA
6	PPK Pelaksana	Penelitian kelengkapan dokumen SPP - UP dan pesesuaiannya	SPP-UP dan kelengkapannya	50 menit	SPP-UP yang lengkap
7	PA/KPA	Penandatanganan dokumen SPP -UP	SPP-UP: - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Rincian SPP-UP	50 menit	SPP - UP : - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Rincian SPP-UP
8	Bendahara Pengeluaran	Penyerahan dokumen SPP -UP	SPP-UP: - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Rincian SPP-UP yang telah ditandatangani		Dokumen SPP - UP


 CAMAT KECAMATAN AMPEK HULU TAPAN
 AGNES DHENO ARNAS, SSTP, MM
 NIP. 199204132012061001