

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN NOMOR:067/16/Kpts-CRAHT/2023 TANGGAL 17 MEI 2023 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOMENDASI PENCAIRAN DANA NAGARI KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN TAHUN 2023  PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN	Nomor SOP	067/10/CRAHT/2023
	Tanggal Pembuatan	17 Mei 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	26 Mei 2023
Disahkan oleh	 CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN AGNES DHEO ARNAS SSTP.MM NIP. 199204152012061001	
Nama SOP	Rekomendasi Pencairan dana Nagari	
Penanggung jawab	Seksi Pemerintahan	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
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	1. Pendidikan minimal S1 2. Pernah ikut Bimbingan Teknis Administrasi 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Memahami Pengelolaan Keuangan Nagari	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP SURAT KE LUAR	1. Komputer/Laptop 2. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pengajuan pencairan dana nagari terhambat mengalami keterlambatan		

Prosedur: Rekomendasi Pencairan Dana Nagari

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Umum	Kasubag Perencanaan	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan rekomendasi pencairan dana nagari dari nagari pemohon					Permohonan dari nagari dan SPP Pencairan	10 Menit	SPP Pencairan, surat permohonan	
2	jika hasil verifikasi berkas telah sesuai dengan jumlah pencairan dana dan tidak ada kesalahan, Kasi Pemerintahan, membuat surat rekomendasi Pencairan					Verifikasi SPP yang diajukan sesuai dengan ketentuan	15 menit	Rekomendasi Pencairan	
3	Memeriksa Surat Permintaan Pembayaran, Jika sudah benar diparaf dan diserahkan kepada Camat, Jika belum dikembalikan kepada Kasi Pemerintahan untuk diperbaiki.					Berkas SPJ triwulan Sebelumnya, lembaran verifikasi, SPP dari Wali Nagari, Pengantar SPP dari Wali Nagari, SPP yang akan ditandatangani Camat	5 menit	Konsep Surat Permintaan Pembayaran dan Rekomendasi yang sudah diparaf Sekretaris Camat	
4	Memeriksa Surat Permintaan Pembayaran, Jika sudah benar ditandatangani dan diserahkan kepada Kasi Pemerintahan jika belum dikembalikan kepada Sekretaris Camat untuk diperbaiki.					Surat Permintaan Pembayaran	5 menit	Surat Permintaan Pembayaran sudah ditandatangani Camat	
5	Menerima Surat Permintaan Pembayaran yang telah ditandatangani Camat, memberi Nomor Registrasi SPP, Stempel Kecamatan, menggandakan untuk Arsip kemudian menyerahkan ke Bendaharawan Nagari untuk di proses ke BPKAD					Surat Permintaan Pembayaran	5 menit	Surat Permintaan Pembayaran sudah ditandatangani Camat dan siap untuk diproses ke BPKAD	