





	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN	Nomor SOP	900/	BPKD-2017
		Tanggal Pembuatan	Juli 2017	
		Tanggal Revisi		
		Tanggal Efektif		
		Disahkan oleh		
Bidang Perbendaharaa	: BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Kepala BPKD,		
Seksi	: Belanja Langsung	<u>IRWANESA, SE, M.Si</u> NIP. 19660719 199202 1 001 - Penerbitan SP2D Ganti Uang Persediaan (GU)		
Dasar hukum :				
1 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2 Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 3 - Peraturan Menteri Dalam Negeri No 55 Tahun 2008				
Keterkaitan :				
Peringatan :				
1. Apa bila SOP ini tidak dilaksanakan tidak akan terbit Surat Perintah Pencairan Dana Pada OPD , maka kegiatan tidak akan terlaksana				

No.	Aktivitas	Bendaharawan OPD	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Petugas Pelayanan	Staf Kasubid Belanja Langsung	BUD/ Kuasa BUD	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Menyerahkan Administrasi Kelengkapan SPP, SPM Ganti Uang Persediaan (GU) Kepada Petugas Pelayanan							5 Menit	SPP, SPM Ganti Uang Persediaan (GU)	
1	Memeriksa dan melakukan Verifikasi SPP,SPM Ganti Uang Persediaan (GU) OPD jika telah lengkap akan dibuatkan SP2D dan dimintakan paraf Kasubid Belanja Langsung jika tidak lengkap akan diserahkan kembali kepada Bendaharawan OPD						SPP, SPM Ganti Uang Persediaan (GU)	15 Menit	SP2D	
2	Memeriksa dan melakukan Verifikasi jika telah benar dan lengkap akan diberikan paraf dan jika belum benar dan lengkap akan dikembalikan kepada petugas pelayanan						SP2D	10 Menit	SP2D yang telah diparaf	
3	Menandatangani SP2D dan diserahkan kepada petugas pelayanan						SP2D yang telah diparaf	15 Menit	SP2D Yang Telah ditandatangani	
	Menerima SP2D yang telah ditandatangani dan mengantarkan ke Bank						SP2D Yang Telah ditandatangani	15 Menit		
4	Menerima SP2D dari BPKD untuk diproses						SP2D Yang Telah ditandatangani	5 menit	Tanda Terima penyerahan SP2D	