

SOP SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Kasubid	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima kelengkapan SKPP				Dokumen SKPP	5 menit	Dokumen dan Kelengkapanya	
2	SKPP diperiksa dan diberi lembar penelitian /cek list selanjutnya diberikan nomor register SKPP diserahkan kepada Kasubid untuk pemeriksaan				Dokumen SK Pensiun, Surat Permohonan SKPP dan Model DK	25 Menit	Setelah Dokumen Kelengkapan diperiksa	
3	Kasubid memeriksa kelengkapan SKPP selanjutnya diserahkan kepada JFU untuk dicetak	T			Setelah dokumen kelengkapan di periksa	20 Menit	Dokumen dan Perintah Pencetakan	
	JFU mencetak SKPP		Y		Dokumen dan Perintah Pencetakan	10 Menit	SKPP yang sudah dicetak	
4	Setelah dicetak SKPP selanjutnya diserahkan kepada kasubid perbendaharaan untuk di paraf dan diserahkan kepada Kabid untuk mendapatkan tanda tangan				SKPP yang sudah dicetak	15 Menit	SKPP yang diparaf kasubag	
5	Kepala Bidang menandatangani SKPP selanjutnya diserahkan ke kasubid untuk ditindak lanjuti		T		SKPP yang diparaf kasubag	20 Menit	SKPP di tanda tangani Kabag	
6	JFU melakukan stempel dan sortir SKPP dan diserahkan kepada yang mengajukan SKPP		Y		SKPP di tanda tangani Kabag	5 Menit	SKPP yang sudah dicetak dan disortir	
7	Kasubid menyerahkan kepada JFU untuk distempel dan disortir dan diserahkan kepada yang mengajukan SKPP				SKPP yang sudah dicetak dan disortir	5 Menit	SKPP	