

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN GARUT</p> <p style="text-align: center;">BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> <p style="text-align: center;">BIDANG PERBENDAHARAAN</p> <p style="text-align: center;">Subbid Belanja Gaji dan Tunjangan</p>	Nomor	
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	05 Januari 2017
Disahkan oleh	 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Garut Dra. Hj. Teti Sarifeni, M.Si N.P. 19641222 199301 1 001	
Judul SOP	Penerbitan Surat Keterangan Perpindahan Pegawai (SKPP)	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami regulasi dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penerbitan SP2D Gaji dan Tunjangan 		<ol style="list-style-type: none"> ATK, Komputer Printer Meja, Kursi Form Karbonis Surat Keputusan BKN/ Surat Keputusan Gubernur Surat Dari Dinas/ SKPD yang bersangkutan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP Penerbitan Surat Keterangan Perpindahan Pegawai (SKPP) tidak dilaksanakan maka pencairan gaji akan terhambat		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		STAF SEKSI BELANJA PEGAWAI	KEPALA SEKSI BELANJA PEGAWAI	KEPALA BIDANG BELANJA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Staf Seksi Belanja Pegawai menerima berkas untuk penerbitan SKPP				1. Surat Keputusan Keputusan BKN/ Surat Keputusan Gubernur	10 Menit	Berkas/Dokumen Pengajuan SKPP Yang Sudah Lengkap
				2. Surat Dari Dinas/ SKPD yang bersangkutan			
2.	Staf Seksi Belanja Pegawai menerbitkan Fisik SKPP				1. Berkas/Dokumen Pengajuan SKPP Yang Sudah Lengkap	25 Menit	Fisik SKPP
3.	Kepala Seksi Belanja Pegawai melakukan evaluasi dan memparaf SKPP	Tidak			1. Fisik SKPP	10 Menit	Fisik SKPP Yang Sudah Di Farap
4.	Kepala Bidang Belanja melakukan evaluasi dan menandatangani SKPP				1. Fisik SKPP yang sudah diparaf	10 Menit	Fisik SKPP yang sudah diparaf dan ditandatangani
5.	Staf Seksi Belanja Pegawai menyerahkan Fisik yang Sudah Difarap dan Ditandatangani ke SKPD bersangkutan				1. Fisik SKPP yang sudah diparaf dan ditandatangani	5 Menit	Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)