

 <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	05 Januari 2017
	Tanggal Efektif	05 Januari 2017
Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Garut</p> <p style="text-align: center;">Dra. Hj. Teti Sarifeni, M.Si NIP. 19641222 199301 1 001</p>	
	Judul SOP	Penerbitan Surat Rekomendasi Pindah Kerja
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 Penyiapan Bahan Rotasi dan Mutasi Pegawai SOP Penerbitan SP2D Gaji dan Tunjangan 	<ol style="list-style-type: none"> ATK, Komputer Printer Meja, Kursi Surat Keputusan BKN/ Surat Keputusan Gubernur Surat Keputusan Penempatan Dari BKD Surat Keputusan Penempatan Dari Dinas/ SKPD (Untuk Dinas Pendidikan) 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP Penerbitan Surat Rekomendasi Pindah Kerja terlambat akan menyebabkan keterlambatan Pemindahan dan Pembayaran Gaji untuk Pegawai yang bersangkutan		

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 BKN/ Surat Keputusan Gubernur	10 Menit	Berkas/Dokumen Pengajuan Rekomendasi Yang Sudah Lengkap
					2. Surat Keputusan Penempatan Dari BKD		
					3. Surat Keputusan Penempatan Dari Dinas/ SKPD (Untuk Dinas Pendidikan)		
2.	Staf Seksi Belanja Pegawai menerbitkan Fisik Surat Rekomendasi				1. Berkas/Dokumen Pengajuan Rekomendasi Yang Sudah Lengkap	25 Menit	Fisik Surat Rekomendasi
3.	Kepala Seksi Belanja Pegawai melakukan evaluasi dan mengparaf Surat Rekomendasi				1. Fisik Surat Rekomendasi	10 Menit	Fisik Surat Rekomendasi Yang Sudah diparaf
4.	Kepala Bidang Belanja melakukan evaluasi dan menandatangani Surat Rekomendasi				1. Fisik Surat Rekomendasi	10 Menit	Fisik Surat Rekomendasi Yang Sudah Diparaf dan ditandatangani
5.	Staf Seksi Belanja Pegawai menyerahkan Fisik Surat Rekomendasi yang Sudah Diparaf dan Ditandatangani ke SKPD bersangkutan				1. Menyerahkan Fisik Surat Rekomendasi ke Dinas/ SKPD yang bersangkutan	5 Menit	Surat Rekomendasi Pindah Kerja