
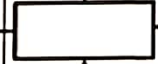


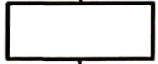
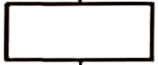





PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK
BAGIAN SEKRETARIAT

NO. SOP	: 22/SOP/Disdagin-Sekr/2022
TGL.PEMBUATAN	: Juni 2017
TGL.REVISI	: 15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	: 15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK DRS. ZAMROWI, M.Si NIP. 196606071986101005
NAMA SOP	PENCAIRAN TAMBAH UANG (TU)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah2 Perda Kota Depok No. 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah3 Perwa Kota Depok No. 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami peraturan berkaitan pengelolaan keuangan daerah2 Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penyusunan Laporan Semesteran2 SOP Pengajuan SPM Uang Persediaan (UP)3 SOP Pengajuan SPM Ganti Uang (GU)	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer yang dilengkapi program aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIPD)2 Printer3 Modem/Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai prosedur akan berdampak pada terhambatnya pencairan TU	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENCAIRAN TU

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kadis	Sekdis	Kasubag Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat dan menyusun SPP-TU yang diketahui oleh PPTK					Nota Dinas	15 Menit	SPP-TU	
2	Memverifikasi SPP-TU, jika ya maka dibuatkan SPM-TU diserahkan ke Sekdis untuk di paraf, jika tidak maka dikembalikan					SPP-TU	30 Menit	Dok.SPM-TU	
3	Mengoreksi SPP-TU dan SPM-TU, jika setuju maka diparaf untuk diteruskan ke Kadis untuk ditandatangani dan jika tidak setuju maka dikembalikan					SPP-TU dan SPM-TU	30 Menit	Dok.SPM-TU	
4	Menerima dan mengoreksi SPP-TU dan SPM-TU jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke BP, jika tidak setuju dikembalikan					SPM-TU dan Surat Pernyataan	30 Menit	SPM-TU ditandatangani Kadis	
5	Menyampaikan SPP-TU dan SPM-TU beserta lampiran dokumen lainnya untuk diterbitkan SP2D dan diteruskan ke BJB					SPM-TU yang sudah ditandatangani	30 Menit	SP2D	
6	BJB mentransfer ke rekening BPP					Cek yang ditandatangani PA dan BPP, Copy KTP BPP	30 Menit	SP2D Masuk ke Rek. BPP	
7	Menginput SP2D pencairan TU di aplikasi SIPKD					SIPKD	2 Menit	Inputan SIPKD	Sistem