

SOP Surat Perintah Pencairan Dana Internal

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana						MUTU BAKU				
		BPP	Verifikatur	Kasubag	Kabag	Kabag K&A	Kasubbag PAP	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET	
1	Menyrahkan berkas SPM-i							SPM-i dan kelengkapan dokumennya	3 jam	Berkas SPM		
2	Memeriksa dan memverifikasi berkas SPM-i								SPM-i dan kelengkapan dokumennya	3 jam	Berkas SPM	
3	Memeriksa berkas pengajuan SPM-I utuk diverifikasi dan divalidasi								SPM-i dan kelengkapan dokumennya	3 jam	Rekap penerimaan per akun	
4	Membuat dan mencetak Surat Perintah Pencairan Dana Internal (SP2D-i)								Dokumen SPM-I dan ADK SPM-i	1 jam	Dokumen SP2D-i	
5	Memverifikasi dan mendandatangani SP2D-i								Dokumen pengajuan SP2D	10 menit	Dokumen SP2D-I terbit	
6	Menandatangani SP2D dan memproses pencairan								Dokumen SP2D-i	2 jam	Dokumen SP2D-1	
7	Proses pencairan untuk pemindahbukuan ke bendahara pengeluaran, RTG/LLG untuk rekanan dan membayar pajak								Dokumen SP2D-i	10 menit	Dokumen terbayar	