

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>	Nomor SOP	800/ 10.8 / SOP-CL/2021
	Tanggal Pembuatan	06 Januari 2014
<b>KANTOR CAMAT LUNANG</b>	Tanggal Revisi	30 Maret 2021
	Tanggal Efektif	30 Maret 2021
	Disahkan oleh	 <b>CAMAT LUNANG</b> <b>LYONICA VENTIRA, S.IP</b> <b>NIP. 19870921 200701 2 001</b>
	Nama SOP	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Alokasi Dana Pemerintahan Nagari (ADPN)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pernah ikut Bimbingan Teknis Administrasi</li> <li>3. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>4. Memahami Pengelolaan Keuangan Nagari</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. ATK</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pengajuan ADPN akan mengalami keterlambatan	

**PROSEDUR**

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
	Pengajuan SPP ADPN	Kasubag Keuangan	Kasubag Perencanaan	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas SPJ Nagari Triwulan sebelumnya, jika lengkap ditanda tangani dan diserahkan kepada Kasi Pem & Trantib untuk memverifikasi berkas pengajuan SPP ADPN, jika terdapat SPJ yang belum lengkap, maka dikembalikan kepada Bendaharawan Nagari untuk dilengkapi.					Berkas SPJ triwulan Sebelumnya, lembaran verifikasi, SPP dari Wali Nagari, Pengantar SPP dari Wali Nagari.	30 Menit	SPJ telah diverifikasi dan disetujui	
2	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan SPP Nagari, jika benar dan lengkap dibuatkan Surat Permintaan Pembayaran yang ditandatangani Camat, kemudian diajukan ke Sekretaris Camat untuk dikoreksi, jika berkas belum lengkap dikembalikan kepada Bendaharawan Nagari untuk dilengkapi.					Berkas SPJ triwulan Sebelumnya, lembaran verifikasi, SPP dari Wali Nagari, Pengantar SPP dari Wali Nagari.	15 menit	Konsep Surat Permintaan Pembayaran ADPN yang akan ditanda tangani Camat	
3	Memeriksa Surat Permintaan Pembayaran, jika sudah benar diparaf dan diserahkan kepada Camat, jika belum dikembalikan kepada Kasubag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki.					Berkas SPJ triwulan Sebelumnya, lembaran verifikasi, SPP dari Wali Nagari, Pengantar SPP dari Wali Nagari, SPP yang akan ditanda tangani Camat	5 menit	Konsep Surat Permintaan Pembayaran ADPN sudah diparaf Sekretaris Camat	
4	Memeriksa Surat Permintaan Pembayaran, jika sudah benar ditandatangani dan diserahkan kepada Kasubag Perencanaan dan Pelaporan, jika belum dikembalikan kepada Sekretaris Camat untuk diperbaiki.					Surat Permintaan Pembayaran	5 menit	Surat Permintaan Pembayaran ADPN sudah ditandatangani Camat	
5	Menerima Surat Permintaan Pembayaran yang telah ditandatangani Camat, memberi Nomor Registrasi SPP, Stempel Dinas, menggandakan untuk Arsip kemudian menyerahkan ke Bendaharawan Nagari untuk di proses ke DPPAKD					Surat Permintaan Pembayaran	5 menit	Surat Permintaan Pembayaran ADPN sudah ditandatangani Camat dan siap untuk diproses ke DPPAKD	