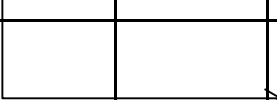


 DINAS SOSIAL DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN	Nomor SOP	/SOP-Kuangan/2018
	Tanggal Pembuatan	Februari 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Februari 2018
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS SOSIAL DAERAH Drs. NURDIN PANE NIP. 19620518 198203 1 001
SUB BAGIAN KEUANGAN	Nama SOP	Melakukan Verifikasi Surat SPP
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 2. Undang Undang Nomor: 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara 3. Undang Undang Nomor :1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor : 58Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor :02 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab daerah	1. Memiliki Kemampuan Meneliti Surat SPP 2. Memahami Kegiatan dalam urusan Keuangan	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	1. Komputer, ATK 2. Printer 3. Sutrat SPP	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	1. Buku Agenda Kerja 2. Buku Ekspedisi 3. Dokumen	

Prosedur Melakukan Verifikasi Surat SPP

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	Staf	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Verivikasi Surat Permintaan Pembeyaran (SPP)				Surat	15 Menit	konsep	
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang sudah di Virifikasi DiFaraf oleh Kasubbag Keuangan	 			Surat	15 Menit	Surat	
3	Surat permintaan pembayan yang sudah Diparaf di Viripikasi di Validasi Oleh Kepala Dinas	 			Surat	10 Menit	Surat	
4	Surat Permintaan Pembayaran yang sudah ditandatangani diarsipkan oleh Staf Keuangan				Surat	5 menit	Arsip	