




<div><p>Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah Badan Keuangan dan Aset Daerah</p></div>	Nomor SOP	: 950/ 720 /BKAD/2023
	Tanggal Pembuatan	: 12 - Mei - 2023
	Tanggal Revisi	: 24 - Mei - 2023
	Tanggal Efektif	: 02 - Juni - 2023
	Disahkan oleh	<div><div>Kejala Badan</div><div></div></div>
Bidang Perbendaharaan	Nama SOP	<div><p>TAUFIK IBRAHIM P.N., S.Pl., M.Sc., M.Eng NIP. 197305101998021001 Pembuatan SKPP-Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)</p></div>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	1. Memahami aturan pengelolaan keuangan daerah
2. PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 178/PMK.05/2022 TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENGESAHAN SURAT KETERANGAN PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN SECARA ELEKTRONIK	2. Menguasai aplikasi SIM GAIJ (Sistem Informasi Manajemen Gaji)
3. PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	3. Menguasai microsoft word dan excel
Keterkaitan SOP	Peralatany/Perlengkapan
	1. Blangko kosong SKPP
	2. Perangkat Komputer dan Printer
	3. Aplikasi SIM GAIJ (Sistem Informasi Manajemen Gaji)
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
1. Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada kerugian daerah akibat tidak terlaksananya pengembangan atas keterlanjuran/ kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan PNS Pindah	
2. Berdampak pada terjadinya kesalahan proses penatusahaan di bidang perbendaharaan	

NAMA OPD : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
NAMA UNIT ORGANISASI : BIDANG PERBENDAHARAAN

TUGAS	FUNGSI	SUB-FUNGSI (KEGIATAN)	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
1	2	3	4	5	6
A. Melaksanakan verifikasi dan proses penerbitan Surat Ketetapan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)	Memproses pengajuan SKPP Pindah dari OPD	Meneliti dan memeriksa Berkas Permohonan SKPP Pindah dan kelengkapannya	SKPP-Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)	Pembuatan	1 (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pembuatan SKPP-Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)
2	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3	Penanggungjawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Bidang Perbendaharaan
	b. Kegiatan	:	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan I
4	Scope (ruang lingkup)	:	Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pembuatan SKPP-Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)
2	Langkah Awal	:	PNS yang Pindah mengajukan pindah beserta kelengkapannya
3	Langkah Utama	:	Penata keuangan pada sub bidang perbendaharaan I mencetak SKPP Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)
4	Langkah Akhir	:	Bendahara OPD dan PNS yang Pindah menerima salinan SKPP-Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah)

C. Identifikasi Langkah

	Langkah Awal		1	PNS yang pindah/ Bendahara OPD mengajukan berkas permohonan SKPP Pindah beserta kelengkapannya yaitu SK pindah, Pehtkan/ Amprah Gaji Terakbit, surat keterangan kesiaapan pembayaran gaji oleh Pemerintah Daerah Tujuan Pindah (khusus yang pindah setelah proses anggaran perubahan), KP4/data keluarga, Pas Photo 4x6 sebanyak 5 (lima) lembar	
	Langkah Utama		2	Penata Keuangan pada subbid Perbendaharaan I memeriksa kelengkapan pengajuan pembuatan SKPP dan selanjutnya mencetak SKPP-Pindah (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah) namun jika dalam proses pemeriksaan ditemukan terdapat keterlambatan/ kelebihan pembayaran atas gaji dan tunjangan maka syarat penerbitan SKPP Pindah ditambah dengan bukti pengembalian (STS) atas kelebihan/ keterlambatan pembayaran tersebut ke kas daerah Kabupaten Lombok Tengah.	
			3	Penata Keuangan pada Sub Bidang Perbend I membuat SKPP-Pindah dan memberikan paraf	
			4	SKPP-pindah diteruskan ke operator gaji untuk diperiksa dan disesuaikan dengan data pegawai pada SIMGAI	
			5	Kasubid Perbendaharaan I meneliti SKPP-Pindah	
			6	Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa BUD memeriksa dan menandatangani SKPP-Pindah	
	Langkah Akhir		7	Penata Keuangan pada Sub Bidang Perbendaharaan I mengarsipkan SKPP-Pindah dan menyerahkan SKPP-Pindah kepada yang bersangkutan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PNS	Penata Keuangan	Operator Caji	Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PNS yang pindah/ Bendahara C/P mengemukakan berkas permohonan SKPP Pindah beserta kelengkapannya yaitu SK pindah, Petikan/ Amprah Caji Terakbit, surat keterangan kesiapan pembayaran gaji oleh Pemerintah Daerah Tujuan Pindah (khusus yang pindah setelah proses anggaran perubahan), KPA/ data keluarga, Pas Photo 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar						SK Pindah, model DK/ KPA, petikan/ amprah gaji terakbit, pasfoto (4x6) 6 lbr, surat keterangan kesiapan membayar gaji dari pemerintah Daerah Tujuan Pindah khusus untuk PNS yang pindah setelah	15 menit	Berkas permohonan	
2	Penata Keuangan pada subbid Perbendaharaan I memeriksa kelengkapan pengajuan pembuatan SKPP dan selanjutnya memetik SKPP-Pindah (Suat Keterangan Pemberhentian Pembayaran-Pindah) namun jika dalam proses pemeriksaan ditemukan terdapat keterlambatan/ kelebihan pembayaran atas gaji dan tunggakan maka syarat pemethan SKPP Pindah ditambah dengan bukti pengembalian (STB) atau keshihan/ keterlambatan pembayaran tersebut ke kas daerah Kabupaten Lombok Tengah.						Berkas permohonan	60 menit	Berkas permohonan	
3	Penata Keuangan pada Sub Bidang Perbend I memuat SKPP-Pindah dan memberikan paraf						Berkas permohonan dan draf SKPP-Pindah	15 menit	Draf SKPP-Pindah yang diparaf oleh penata keuangan	
4	SKPP-pindah diteruskan ke operator gaji untuk diperiksa dan diserahkan dengan data pegawai pada SIMGAP						Berkas permohonan dan draf SKPP-Pindah	15 menit	Draf SKPP-Pindah yang diparaf oleh operator gaji	
5	Kasubid Perbendaharaan I memetik SKPP-Pindah						Berkas permohonan dan Draf SKPP-Pindah yang diparaf oleh penata keuangan dan operator gaji	15 menit	Draf SKPP-Pindah yang diparaf olehKasubid Perbend I	
6	Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kepala BUD memeriksa dan menandatangani SKPP-Pindah						Berkas permohonan dan Draf SKPP-Pindah yang diparaf oleh Kasubid Perbend I	15 menit	SKPP-Pindah yang ditanda tangani oleh Kepala Bidang Perbendaharaan	
7	Penata Keuangan pada Sub Bidang Perbendaharaan I mengajutuskan SKPP-Pindah dan menyerahkan SKPP-Pindah kepada yang bersangkutan						SKPP-Pindah yang ditanda tangani oleh Kepala Bidang Perbendaharaan	15 Menit	SKPP-Pindah yang telah diserahkan	