

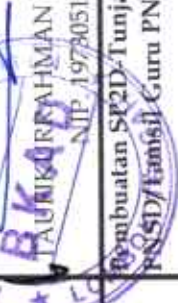
 <p>Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah Badan Keuangan dan Aset Daerah</p>	950/ 719 /BKAD/2023	
	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	22 Mei - 2023
	Tanggal Revisi	24 Mei - 2023
	Tanggal Efektif	02 Juni - 2023
<p>Bidang Perbendaharaan</p>	Disahkan oleh	  Kepala Badan
	Nama SOP	Pembuatan SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD 

<b>Dasar Hukum</b> 1. PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 2. PERMENDIKBUDNISTEK NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG JUKNIS PEMBERIAN TPG 3. PMK NOMOR 204 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOAAN DAK NON FISIK TAHUN 2023 4. PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH		<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Memahami aturan pengelolaan keuangan daerah 2. Menguasai aplikasi SIPD 3. Menguasai microsoft word dan excel 4. Menguasai aplikasi ALADIN
<b>Keterkaitan SOP</b> 1. SOP Pembuatan SPP/LS-Sertifikasi/Tamsil Guru PNSD (Surat Pengajuan Pembayaran Belanja Langsung Sertifikasi / Tambahan Penghasilan Guru PNSD) 2. SOP Pembuatan SPM/LS-Sertifikasi/Tamsil Guru PNSD (Surat Pengajuan Pembayaran Belanja Langsung Sertifikasi / Tambahan Penghasilan Guru PNSD)		<b>Peralatan/ Perlengkapan</b> 1. Blangko kosong SP2D 2. Perangkat Komputer dan Printer 3. Aplikasi program SIPD 4. Aplikasi ALADIN
<b>Peringatan</b> 1. Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada keterlambatan pencairan SP2D 2. Berdampak pada terjadinya kesalahan proses penatausahaan di Bidang Perbendaharaan		<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>

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.	Mengendalikan pelaksanaan belanja APBD		Memproses pengajuan SPM-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD		Memverifikasi Berkas Permohonan SPM-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD	SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD	Pembuatan	1
								Pembuatan SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD

## LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

### A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pembuatan SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD
2	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3	Penanggungjawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
	b. Kegiatan	:	Kepala Sub Bidang Perbend I
4	Scope (ruang lingkup)	:	Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

### B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pembuatan SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD
2	Langkah Awal	:	Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengajukan SPM-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta daftar penerima yang telah disahkan oleh Kepala Dinas
3	Langkah Utama	:	Penata Keuangan pada Subbidang Perbend I memeriksa daftar penerima, SPP, SPM dan mencetak SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD
4	Langkah Akhir	:	Bendahara OPD menerima salinan SP2D-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD

### C. Identifikasi Langkah

	Langkah Awal	1	Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengajukan SPM-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta kelengkapannya yaitu SPP, SPTJM SPP, SPTJM SPM, Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan lampiran SPP LS ( <i>output</i> SIPD) beserta daftar penerima yang telah disahkan oleh Kepala Dinas
	Langkah Utama	2	Penata Keuangan meneliti berkas pengajuan SPM-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta kelengkapannya jika sesuai maka penata keuangan mencetak SP2D-LS dan membubuhkan paraf
		3	Kasubid Perbend I memeriksa SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta berkas permohonan, jika belum memenuhi persyaratan dikembalikan ke penata keuangan, jika sudah sesuai Kasubid Perbend I memberi paraf pada SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD
		4	Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa BUD memeriksa dan menandatangani SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD
	Langkah Akhir	5	Penata Keuangan mengesahkan, mengarsipkan, dan mengirimkan SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD ke PT. Bank NTB Cabang Praya/CMS untuk dilakukan pembayaran
		6	Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menerima salinan SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD



NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Bendahara Dikbud	Penata Keuangan	Kasubid Perbend I	Kuasa BUD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengajukan SPM-Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta kelengkapannya yaitu SPP, SPTJM SPP, SPTJM SPM, Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan lampiran SPP LS (output SIPD) beserta daftar penerima yang telah disahkan oleh Kepala Dinas	Ya	Ya	Tidak	Tidak	SPP-LS, SPM-LS, SPTJM SPP, SPTJM SPM, Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan lampiran SPP LS dan daftar penerima tunjangan sertifikasi guru yang telah disahkan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	15 menit	Berkas permohonan	
2	Penata Keuangan melihat berkas pengajuan SPM-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta kelengkapannya jika sesuai maka penata keuangan mencetak SP2D-LS dan membutuhkan paraf	Tidak	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan	120 menit	Berkas permohonan dan SP2D yang telah diparaf penata keuangan	
3	Kasubid Perbend I memeriksa SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD beserta berkas permohonan, jika belum memenuhi persyaratan dikembalikan ke penata keuangan, jika sudah sesuai Kasubid Perbend I memberi paraf pada SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Berkas permohonan dan SP2D yang telah diparaf penata keuangan	15 menit	Berkas permohonan dan SP2D yang telah diparaf kuasa BUD	
4	Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa BUD memeriksa dan menandatangani SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Berkas permohonan dan SP2D yang telah diparaf Kasubid Perbend I	15 menit	SP2D yang telah ditanda tangani oleh BUD	
5	Penata Keuangan mengesahkan, mengarsipkan, dan mengirimkan SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD ke PT. Bank NTB Cabang Praya/CMS untuk dilakukan pembayaran	Ya	Ya	Ya	Ya	Berkas permohonan dan SP2D yang telah ditandatangani	30 Menit	Pembayaran SP2D yang telah disahkan	
6	Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menerima salinan SP2D-LS Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD/Tamsil Guru PNSD					Salinan SP2D-Tunjangan yang telah disahkan	5 menit	Dokumen diterima Bendahara	