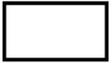


Lampiran XV : Keputusan Camat Tasikmadu

Nomor : 503/28/IX/2022

Tanggal : 5 September 2022

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN TASIKMADU Jl. Ahmad Yani No.2 Tasikmadu Telp. (0271) 495027 Faks. 495027 Kode Pos 57761</p>	Nomor SOP	15/ SOP/TSMD/IX/2022
	Tanggal Pembuatan	05 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	05 September 2022
	Disahkan oleh	CAMAT TASIKMADU JOKO SETYONO, S.P. Penata Tk.I NIP. 197009091994031004
Nama SOP	Pengajuan SPM-GU/TU	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar;Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 61 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar;Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Tentang Tata Naskah DinasMenguasai Administasi PerkantoranMenguasai Administasi Keuangan	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan Kantor:	
<ol style="list-style-type: none">LintasBagianBKD	<ol style="list-style-type: none">Buku AgendaKomputer/LaptopPrinter	
Peingatan :	Pencatatan dan Pendataan:	
<ol style="list-style-type: none">Kelengkapan SPJ harus sudah diverifikasi oleh verifikator.PengadministrasianSPJ harus benar-benar tertib, untuk kelancaran pengajuan SPM berikutnya.	<ol style="list-style-type: none">Camat selaku Pengguna AnggaranKasubbag selaku PPKStaf/Pembantu PPKStaf/Bendahara/Pembantu Bendahara	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		JFU/ Bendahara	JFU/ Pembantu PPK	Kasubbag/ PPK	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyusun SPP beserta kelengkapannya, selanjutnya disampaikan kepada Camat melalui PPK			Tidak		ATK	60 menit	SPP beserta kelengkapannya	
2.	Meneliti dan memverifikasi kesesuaian SPP beserta kelengkapannya sesuai dengan DPA Kecamatan						1 hari	SPP yg sudah diverifikasi	
3.	Menyusun SPM beserta kelengkapannya, selanjutnya disampaikan kepada Camat untuk ditandatangani			Ya			60 menit	SPM beserta kelengkapannya	
4.	Menandatangani SPM berserta kelengkapannya						30 menit	SPM yg sudah ditandatangani	
5.	Mengagenda dan mengarsipkan SPM berserta kelengkapannya						30 menit	Arsip SPM yang tertata rapi	
6.	Mengirimkan SPM beserta kelengkapannya ke DPPKAD						30 menit	Terkirimnya SPM beserta kelengkapannya	