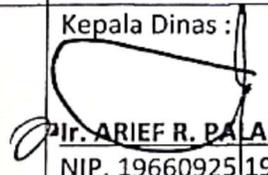




**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
SUB BAGIAN KEUANGAN**

Nomor SOP	02
Tgl Pembuatan	11 September 2017
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas :  Ir. ARIEF R. PALALLO, MM NIP. 19660925199703 1 001
Nama SOP	<b>PENGAJUAN DANA UP/GU/TU</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)</li><li>2. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.</li><li>3. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Daerah kabupaten Luwu Utara</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Kertas</li><li>3. Printer</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengajuan UP/GU/TU tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu proses pencairan anggaran Diskominfo dan pada akhirnya mengganggu kelancaran operasional dan kegiatan Diskominfo</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li></ol>

No	Keterangan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris	Kasubag Keuangan	Staf/ Pembantu Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan draft SPP UP/GU/TU berdasarkan dokumen pendukung yang ada					Format SPP UP/GU/TU	1 Hari	Draft SPP UP/GU/TU	
2.	Memverifikasi draft SPP UP/GU/TU menguji kelengkapan dan memaraf				Draft SPP UP/GU/TU	15 menit	Hasil verifikasi		
3.	Membuat SPM UP/GU/TU berdasarkan SPP dan diserahkan ke Kepala Dinas				Draft SPM UP/GU/TU	1 Jam	Draft yang telah tersusun SPP dan SPM UP/GU/TU		
4.	Memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM UP/GU/TU				Draft SPP dan SPM UP/GU/TU	10 Menit	Draft yang telah tersusun SPP dan SPM UP/GU/TU		
5.	Memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM, melakukan pengesahan selaku pengguna anggaran untuk kemudian diajukan ke BUD					Draft SPP dan SPM UP/GU/TU	11 Menit	SPP dan SPM UP/GU/TU yang telah disahkan	