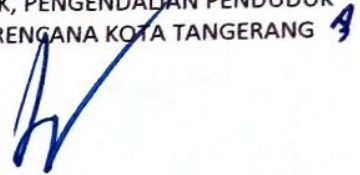




**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA
TANGERANG**

NOMOR SOP	:	050/386A - Sekret
TANGGAL PEMBUATAN	:	31 Januari 2020
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	2 Maret 2020 s/d adanya revisi selanjutnya
DISAHKAN OLEH		KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA TANGERANG <i>A</i>
		 Drs. HERYANTO, MAP NIP. 196404121983031003

NAMA SOP : MEKANISME PEMBAYARAN LUNSUM DAN SERVICE KENDARAAN DINAS

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja DP3AP2KB
4. Peraturan Walikota Tangerang No. 33 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

1. Pendidikan SMA/D3/ S1
2. Mampu Melaksanakan administrasi umum

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. SOP Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas

1. ATK
2. Komputer dan kelengkapannya
3. Mesin Tik

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Apabila lumpsum tidak digunakan semestinya maka kendaraan tidak terpelihara dan kurang layak pakai

BAGIAN FLOWCHART SOP MEKANISME PEMBAYARAN LUNSUM DAN SERVICE KENDARAAN DINAS

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Staf Subag Umum	Bendahara Pengeluaran	Kasubag Umum	Bendahara Barang	Kasubag Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemberitahuan Kebutuhan Lumpsum dan Servis Kendaraan Dinas	█			█				Kendaraan Dinas	1 hari	Data Kendaraan Dinas
2	Notifikasi Permintaan Kebutuhan Lumpsum dan Servis Kendaraan Dinas	█							Data Kendaraan Dinas	1 hari	Data Permintaan Kebutuhan Lumpsum dan servis Kendaraan Dinas
3	Rekapitulasi Kebutuhan	█							Data Permintaan Kebutuhan Lumpsum dan servis Kendaraan Dinas	1 hari	Rekapitulasi
4	Perkiraan Kebutuhan Tahunan	█							Rekapitulasi	1 hari	Daftar Rencana Kebutuhan lumpsum dan servis
5	Usulan Rencana Kebutuhan	█		█		█	█	█	Daftar Rencana Kebutuhan Lumpsum dan servis	1 hari	Rencana Kebutuhan
6	Penyusunan RKA			█					Rencana Kebutuhan	1 hari	Daftar RKA
7	Penyusunan DPA			█					Daftar RKA	2 hari	Daftar DPA
8	Pembuatan SPP, pengajuan pencairan anggaran	█							Daftar DPA	1 hari	SPP
9	Pemeriksaan SPP		█			█	█		SPP	1 hari	SP2D
10	Pencairan anggaran		█						SPP	3 hari	SP2D
11	Distribusi dana lumpsum dan servis kepada para pemegang kendaraan dinas	█							SP2D	1 hari	Dana Lumpsum dan Servis
12	Pembuatan SPJ	█							Daftar Penerima Lumpsum dan Servis	1 hari	SPJ
13	Pembuatan Laporan tiap akhir bulan	█							SPJ	2 hari	Laporan Bulanan
14	Laporan						█		Laporan Bulanan	1 hari	