

### SOP PENGAJUAN NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KET
		KPA	PPTK	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Bendahara Pengeluaran	PPK-SKPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	Menyiapkan NPD lalu diserahkan ke bendahara pengeluaran pembantu untuk diverifikasi, dan memperbaiki NPD apabila ada ketidaksesuaian						Draf NPD	15 Menit	Draf NPD	
2.	Memverifikasi NPD lalu diserahkan ke PPTK						Draf NPD	10 Menit	Draf NPD	
3.	Menandatangani NPD yang sudah diverifikasi oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu						Draf NPD	5 Menit	Draf NPD	
4.	Menandatangani NPD yang sudah diverifikasi						Draf NPD	5 Menit	NPD	
5.	Menerima NPD yang sudah ditandatangani oleh PPTK dan KPA dan kemudian diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran						NPD	5 Menit	NPD	
6.	Menyesuaikan NPD dengan ketersediaan anggaran lalu diserahkan kepada PPK-SKPD						NPD	10 Menit	NPD	
7.	Memverifikasi NPD lalu diserahkan Bendahara Pengeluaran						NPD	10 Menit	NPD	
8.	Bendahara Pengeluaran mambayarkan NPD ke Bendahara Pengeluaran Pembantu						NPD	20 Menit	NPD	
9.	Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima pembayaran NPD						NPD	5 Menit	NPD	