

	Nomor SOP	22 /SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	5 Juni 2025
	Tgl Efektif	5 Juni 2025
<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p>NURYADI S.H., M.M Pembina Tk. I NIP. 197008201992011002</p>
	Nama SOP	Pengajuan THR

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah , sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah3. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Taun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto5. Peraturan Bupati Mojokero Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Mojokerto6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 20257. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 47 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan Perundangan-undangan yang terkait Penyusunan Laporan Keuangan Daerah2. Memiliki kemampuan menyusun laporan Keuangan, menganalisa data dan Informasi Keuangan3. Memiliki kemampuan membuat SPP/SPM
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
SOP Pendokumentasian SOP Pengiriman Surat	<ol style="list-style-type: none">1. Personal Komputer , perlengkapannya & Internet2. DPA
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat evaluasi dan pelaporan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Mekanisme Pengajuan THR										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPTK	Bendahara	Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda / PPK-SKPD	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan draf SPP THR serta dokumen pendukung yang ada lalu diserahkan kepada bendahara						DPA, Daftar THR	1 hari	Draf SPP THR	
2	Memverifikasi draf SPP THR baik kelengkapan dan kesuaian lalu diserahkan ke Pejabat Fungsional /PPK-SKPD						Draft SPP THR	10 menit	Draf SPP THR	
3	Memeriksa draf SPP THR lalu membuat SPM THR untuk disahkan Kepala Dinas						Draf SPP THR	2 Jam	SPP dan draf SPM THR	
4	Melakukan paraf SPM dan meneruskan kepada Kepala Dinas						SPP dan draf SPM THR	5 menit	SPP dan SPM THR yang telah diparaf	
5	Melakukan Pengesahan SPP dan SPM THR untuk diajukan kepada BUD						SPP dan SPM THR yang telah diparaf	5 menit	SPP dan SPM THR yang telah disahkan	
6	Staf Keuangan mengajukan SPP dan SPM yang sudah disahkan kepada BPKAD Kabupaten Mojokerto						SPP dan SPM THR yang telah disahkan	2 jam	Print out data kinerja	