



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

Nomor SOP	800/11/Sekr.7/BKD
Tanggal Pembuatan	20-Jan-25
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	20-Jan-25
Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  <b>LISDA ABRİYANA, S.Sos</b> NIP. 19630901 198911 2 005
Nama SOP	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>2. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 39 Tahun 2023, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki dan memahami ketentuan dan aturan pencairan anggaran</li><li>2. Mampu mengoperasikan aplikasi keuangan perkantoran</li><li>3. Mampu mengoperasikan aplikasi SIPD</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkas persyaratan</li><li>2. SIPD, jaringan internet</li><li>3. Komputer dan perlengkapan lainnya</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika salah satu prosedur tidak dilakukan, maka proses pengajuan pencairan dana bidang-bidang tidak dapat dilanjutkan	Register surat masuk, dokumentasi surat/arsip

Prosedur Pengajuan Pencairan Dana Bidang-Bidang

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Sekretariat/ Bidang	Kasubbag	JFU	PPTK	KPA	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Berkas persyaratan pengajuan dari Bidang-bidang yang telah lengkap, sudah diberi disposisi Kepala Badan dan ditandatangani oleh PPTK, diserahkan kepada Kasubbag Keuangan dan Aset							Berkas persyaratan, disposisi	45 Menit	Berkas persyaratan, disposisi	
2	Memverifikasi berkas pengajuan dari Bidang-bidang yang telah lengkap, selanjutnya menyerahkan kepada JFU							Berkas persyaratan, disposisi	1 Jam	Berkas persyaratan pengajuan dari Bidang-bidang, disposisi	
3	Mengelola/merinci berkas kelengkapan pencairan dana, selanjutnya menyerahkan kepada Kasubbag Keuangan dan Aset							Berkas persyaratan pengajuan dari Bidang-bidang, disposisi	3 Jam	Berkas pencairan dana	
4	Meneliti dan mengecek rincian sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selanjutnya menyerahkan kepada PPTK							Berkas pencairan dana	1 jam	Berkas pencairan dana	
5	Menandatangani surat rincian dan menyerahkan kepada KPA							Berkas pencairan dana	20 Menit	Berkas pencairan dana	
6	Menandatangani surat rincian dan menyerahkan kepada bendahara pengeluaran							Berkas pencairan dana	20 Menit	Berkas pencairan dana	
7	Membayar/mentransfer pencairan dana ke Sekretariat/Bidang sesuai dengan aturan dan ketentuan							Berkas pencairan dana	20 Menit	Dana yang telah ditarik dari bank yang ditunjuk dan diserahkan sesuai prosedur dan ketentuan	

Prosedur Pengajuan Pencairan Dana Bidang-Bidang

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Sekretariat/ Bidang	Kasubbag	JFU	PPTK	KPA	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menerima dana dari bendahara pengeluaran							Dana yang telah di transfer ke rekening ditarik dari bank yang ditunjuk dan diserahkan sesuai prosedur dan ketentuan	20 Menit	Dana tunai dan kwitansi/tanda terima	