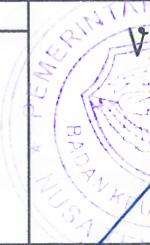

 <p>PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>BIDANG PERBENDAHARAAN</p>	Nomor SOP	59 Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, <i>N</i>  Drs. Benhard Menoh, MT Pembina Tingkat I NIP 19720512 199101 1 001
Judul SOP	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Pemeriksaan Kebenaran Daftar Penguji SP2D Belanja Langsung Barang dan Jasa	
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 5. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur setiap tahun diterbitkan 7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 68 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penatausahaan, Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara dan Penyampaiannya serta Penerbitan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana. 8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 120 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuasa BUD:S1 2. kepala sub bidang: S1 3. Staf : SMA,D3 dan S1 4. Memahami tata cara pelaksanaan APBD 5. Mampu mengoperasikan komputer, aplikasi dan mekanismenya 	
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP penanganan surat keluar. 2. SOP penanganan surat masuk. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 	<ol style="list-style-type: none"> 4. ATK 5. Aplikasi SIPD RI 6. Aplikasi SIPKD
Peringatan	Pencatatan dan pendataan :	
Apabila pelaksanaan SOP Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Pemeriksaan Kebenaran Daftar Penguji SP2D tidak dijalankan akan berakibat terlambatnya pencairan dana	- Dicantumkan dalam buku register SP2D - Disimpan sebagai data manual	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Analisis Perbendahara	Kepala Sub Bidang	Kuasa BUD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menerima, meregister dan melakukan verifikasi atas SPM dan dokumen kelengkapannya, serta melakukan pengujian pembayaran. Jika semua dokumen lengkap dan benar akan diajukan permohonan penerbitan SP2D ke Kuasa BUD melalui Kasubid.				- SPP, SPM dan dokumen Kelengkapannya - Form checklist SPP dan SPM	1 Jam	SPM dan dokumen kelengkapannya yang sudah diverifikasi - Lembar mohon persetujuan penerbitan SP2D	
2.	Memeriksa kebenaran permohonan penerbitan SP2D, menandatangani dan mengajukan kepada Kuasa BUD jika setuju dan jika tidak setuju dikembalikan kepada staf.				- SPM dan Dokumen Kelengkapannya yang sudah diverifikasi - lembaran mohon Persetujuan penerbitan SP2D	1 Jam	Lembar mohon persetujuan penerbitan SP2D yang sudah ditandatangani Kasubid	
3.	Memeriksa kebenaran permohonan penerbitan SP2D dan menandatangani jika setuju dan jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubid.				- SPM dan Dokumen Kelengkapannya yang sudah diverifikasi - lembaran mohon Persetujuan penerbitan SP2D yang sudah ditandatangani Kasubid	10 menit	Lembar mohon persetujuan penerbitan SP2D yang sudah ditandatangani Kuasa BUD	
4.	Meregister, mencetak, mencatat pada kartu kendali dan menyerahkan SP2D kepada Kasubid untuk diparaf.				- SPM dan Dokumen Kelengkapannya yang sudah diverifikasi - lembaran mohon Persetujuan penerbitan SP2D yang sudah ditandatangani Kuasa BUD	30 menit	- SP2D - Kartu Kendali SP2D - Register SP2D	
5.	Memeriksa kebenaran SP2D, memparaf dan mengajukan kepada Kuasa BUD jika setuju dan jika tidak setuju dikembalikan kepada staf.				- SP2D - Kartu Kendali SP2D - Register SP2D	10 menit	SP2D yang sudah diparaf Kasubid	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Analisis Perbendahara	Kepala Sub Bidang	Kuasa BUD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Menandatangani SP2D yang telah diperiksa kebenarannya jika setuju diserahkan kepada staf dan jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubid.		<pre> graph TD Start(()) --> Diamond{ } Diamond -- Tidak --> Box1[1] Diamond --> Box2[2] </pre>	<pre> graph TD Box2[2] --> Diamond{ } Diamond --> Box1[1] </pre>	- SP2D yang sudah diparaf Kasubid - Kartu kendali SP2D	10 menit	- SP2D yang sudah ditandatangani Kuasa BUD - Register SP2D	
7.	Menyerahkan SP2D yang sudah ditandatangani Kuasa BUD kepada Bendahara SKPD/Kasda dan mengarsipkan lembar SP2D, SPM dan dokumen kelengkapan lainnya.	<pre> graph TD Selesai[Selesai] </pre>			- SP2D yang sudah ditandatangani Kuasa BUD - Register SP2D	30 menit	*Tanda terima -Dokumentasi arsip	