

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	800/ 008/ SOP/ BKPSDM-2022
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
	Tanggal Revisi	-
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Tanggal Efektif	2 Januari 2022
	Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan  TAMSIR, SH., M.M NIP. 19670312 198803 1 003
SEKRETARIAT Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Pencairan Uang Persediaan (UP)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Sebagaimana telah diubah dengan UU No. 9 Tahun 2015 Tentang Pemerintahan Daerah 2 PP Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3 Permendagri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	

PROSEDUR: SOP PENCAIRAN DANA UP

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Bend.Pengeluaran	Menugaskan staf membuat SPP UP	DPA	1 jam	DPA	
2	Staf	Membuat SPP UP dan menyerahkannya ke Bend. Pengeluaran	DPA dan Aliran Kas	1 jam	SPP UP	
3	Bend.Pengeluaran	Menyerahkan SPP UP ke PPK	SPP UP	1 jam	SPP UP	
4	PPK	Memverifikasi SPP UP dan menugaskan staf membuat SPM UP	SPP UP	1 jam	SPP UP yg sudah diverifikasi	
5	Staf	Membuat SPM UP dan menyerahkannya ke PPK	SPP UP yg sudah diverifikasi	1 jam	SPM UP	
6	PPK	Memverifikasi SPM UP	SPM UP	1 jam	SPP UP dan SPM UP yg sudah diverifikasi	
7	PPK	Memaraf SPM UP	SPP UP dan SPM UP yg sudah diverifikasi	1 jam	SPP UP dan SPM UP yg sudah disetujui	
8	PA	Menandatangani SPP UP dan SPM UP untuk diteruskan ke DPKD	SPP UP dan SPM UP BKD	3 hari	SP2D UP BKD	
9	DPPKD	Menerbitkan SP2D dan menyerahkan ke Bank	SP2D UP dan Giro	1 hari	Dana UP	
10	BANK	Pencairan dana UP	Dana UP	1 hari	Dana UP	
11	Bend.Pengeluaran	Menerima dana UP dari Bank	Dana UP	1 hari	Dana UP	

PROSEDUR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		BEND. P'LUARAN	STAF	PPK	PA	DPKD	BANK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan staf membuat SPP UP							DPA	1 jam	DPA	
2	Membuat SPP UP dan menyerahkannya ke Bend. Pengeluaran							DPA dan Aliran Kas	1 jam	SPP UP	
3	Menyerahkan SPP UP ke PPK							SPP UP	1 jam	SPP UP	
4	Memverifikasi SPP UP dan menugaskan staf membuat SPM UP							SPP UP	1 jam	SPP UP yg sudah diverifikasi	
5	Membuat SPM UP dan menyerahkannya ke PPK							SPP UP yg sudah diverifikasi	1 jam	SPM UP	
6	Memverifikasi SPM UP							SPM UP	1 jam	SPP UP dan SPM UP yg sudah diverifikasi	
7	Memaraf SPM UP										
7	Menandatangani SPP UP dan SPM UP untuk diteruskan ke DPKD							SPP UP dan SPM UP yg sudah diverifikasi	1 jam	SPP UP dan SPM UP yg sudah disetujui	
8	Menerbitkan SP2D dan menyerahkan ke Bank							SPP UP dan SPM UP BKD	3 hari	SP2D UP BKD	
9	Pencairan dana UP							SP2D UP dan Giro	1 hari	Dana UP	
10	Menerima dana UP dari Bank							Dana UP	1 hari	Dana UP	