



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH DAERAH

Jl. A. Yani Km. 4,5 Paringin Selatan Kode Pos – 71662 Telp. 0526 - 2028360

| | | |
|--|---|--|
| Nomor SOP | : | 900./613 / BPKPAD-BLG/ 2022 |
| Tgl Pembuatan | : | 28 Januari 2022 |
| Tgl Revisi | : | - |
| Tgl Efektif | : | 28 Januari 2022 |
| Disahkan Oleh | : | Kepala BPKPAD  |
| Nama SOP | : | SP2D |
| Dasar Hukum | : | Kualifikasi Pelaksanaan |
| a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah | | a. Mengetahui Ketentuan umum penatausahaan keuangan |
| | | b. Memiliki pengetahuan dalam penatausahaan keuangan dan dasar aturan penatausahaan keuangan |
| | | c. Memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer dan sistem aplikasi |
| Keterkaitan | : | Peralatan dan Perlengkapan |
| a. - | | a. Sistem Aplikasi SIMDA FMIS dan CMS Bank Kalsel |
| | | b. Operator |
| | | c. Sistem Jaringan dan perangkat Komputer |
| Peringatan | : | Pencatatan dan pendataan |
| a. Sistem aplikasi SP2D On-Lne harus dilaksanakan sebagai tindak lanjut atas proses instruksi dalam pelaksanaan Transaksi Non Tunai yang diarahkan Pemerintah Pusat melalui Kementerian Keuangan | | a. Data input disimpan dalam server utama oleh BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan serta Bank BPD Kalsel Pusat |

| NO | URAIAN KEGIATAN | PELAKSANA | | | | Keterangan | WAKTU | OUTPUT | Catatan |
|----|---|-------------|-------------------|-------------------------|-----------|---|----------|------------------------|---------|
| | | VERIFIKATOR | PENATAUSAHAAN BUD | PENGELOLAHAN KAS DAERAH | KUASA BUD | | | | |
| 1 | Menerima perkas permintaan pembayaran dari SKPD | | | | | Berkas kelengkapan akan diperiksa oleh Verifikator, berkas tidak lengkap maka dikenbalikan dan berkas lengkap akan dilanjutkan untuk proses administrasi pembayaran | 10 Menit | Hasil Verifikasi | |
| 2 | Proses Penginputan / Pembuatan Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) / Maker | | | | | Berkas dinyatakan lengkap akan diproses untuk pembuatan Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) / Maker | 10 Menit | Berkas SP2D | |
| 3 | Proses Verifikasi Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) serta penyesuaian Posisi KAS / Ckecker | | | | | Berkas Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) akan diverifikasi ulang | 10 Menit | Berkas Verifikasi SP2D | |
| 4 | Proses Persetujuan atau Pengesahan atas Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) / Aproval | | | | | Berkas yang sudah lolos Verifikasi akan dilanjutkan dalam proses Aproval untuk kemudian dapat diproses pencairan oleh Bank | 10 Menit | Berkas AProval SP2D | |
| 5 | Pengarsipan berkas Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) | | | | | Berkas diarsipkan | 10 Menit | Berkas Fisik SP2D | |

PERSYARATAN KELENGKAPAN PENGAJUAN SP2D - LS (PIHAK III)

NO. SPM :

| NO. | KELENGKAPAN LS PIHAK III | YA | TIDAK |
|-----|---|----|-------|
| 1 | Surat Perintah Membayar (SPM) | | |
| 2 | Surat Pengantar Berkas Pencairan | | |
| 3 | Checklist Kelengkapan Dokumen dari PPK SKPD | | |
| 4 | Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA SKPD (bermaterai) | | |
| 5 | Surat Pernyataan Verifikasi PPK- SKPD (bermaterai) Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Aset (Pencatatan Aset) dan atau | | |
| 6 | Persediaan | | |
| 7 | Ringkasan Kontrak/ SPK/ SP (bermaterai) | | |
| 8 | Foto copy Buku Rekening Rekanan / Rekening Koran Penyedia | | |
| 9 | E-Billing Pajak/ Bukti Setor Pajak | | |
| 10 | Surat Penyataan Pemotongan Pajak (<u>apabila Menggunakan Metode Swakelola</u>) | | |
| 11 | Kelengkapan lainnya | | |

*Coret yang tidak perlu / sesuai kebutuhan

MENGETAHUI
VERIFIKATOR

Paringin,
PEMERIKSA

2023