




**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
SEKRETARIAT**

Nomor SOP : 360/19/437.96/2017
 Tanggal Pembuatan : 27 Desember 2017
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Efektif : 02 Januari 2018
 Disahkan oleh : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Gresik


Drs. ABU HASSAN, SH, MM
 NIP. 19670706 198302 1 003
PENGAJUAN PENCAIRAN DANA

Dasar Hukum :

1. UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. UU No.01 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Negara
3. UU No. 58 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
4. PP No. 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
5. Permendagri 13 Tahun 2006 serta Perubahannya Permendagri No.59 Tahun 2007 dan Permendagri No.21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tentang kegiatan yang akan dilaksanakan
2. Mengetahui dan mengerti DPA

Keterangan :

- Peralatan/ Perlengkapan :**
1. NPD
 2. Anggaran Kas
 3. Photo copy DPA

Peringatan :

Kegiatan ini berpengaruh pada Ketersediaan Kas BPBD.

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		Keterangan	
		PPTK	KPA	Staff	PA	PPK	BP	BPP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan dan menyampaikan kelengkapan berkas pengajuan dana yang diperlukan kepada KPA								NPD, Anggaran Kas, Fotocopy DPA	1 jam	NPD, Anggaran Kas, Fotocopy DPA	
2	Menugaskan staf untuk membuat konsep surat permohonan pencairan dana ditujukan kepada PA								NPD, Anggaran Kas, Fotocopy DPA	5 menit	disposisi	

1

3	Memverifikasi kelengkapan berkas dan membuat konsep surat permohonan pencairan dana yang ditujukan kepada PA.		1		Tidak	[]		disposisi	15 menit	Draft surat permohonan pencairan dana	Jika Dokumen tidak lengkap maka PPTK harus melengkapi dokumen yang tidak ada
4	Mengoreksi dan menandatangani surat permohonan pencairan dana yang ditujukan kepada PA, jika sesuai ditandatangani, jika belum sesuai maka dikembalikan kepada staf untuk diperbaiki				Ya	[]		Draft surat permohonan pencairan dana yang sudah dikoreksi dan ditandatangani	15 menit	Draft surat permohonan pencairan dana yang sudah dikoreksi dan ditandatangani	
5	Menyerahkan surat permohonan pencairan dana kepada PA					[]		surat permohonan pencairan dana yang sudah dikoreksi dan ditandatangani	5 menit	surat permohonan pencairan dana	
6	Memberikan disposisi kepada PPK, terkait surat permohonan pencairan dana untuk dianalisa lebih lanjut					[]		surat permohonan pencairan dana	5 menit	disposisi	
7	Menganalisa dan memeriksa kelengkapan dokumen terkait permohonan pencairan dana, jika berkas lengkap maka ditindaklanjuti, jika tidak lengkap maka dikembalikan kepada PPTK					[]		disposisi	15 menit	Dokumen yang sudah diverifikasi	Jika Dokumen tidak lengkap maka PPTK harus melengkapi dokumen yang tidak ada
8	Memberikan disposisi kepada BP, terkait permohonan pencairan dana untuk ditindaklanjuti					[]		Dokumen yang sudah diverifikasi	10 menit	disposisi	
9	Melakukan proses pencairan dana sesuai disposisi dari PPK dan menyerahkan dana tersebut kepada BPP					[]		disposisi	1 jam	Tanda Terima Pencairan Dana	
10	Menerima dana yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap kegiatan terkait					[]		Tanda Terima Pencairan Dana	10 menit	Post Anggaran	