

	PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	
		Disusun Oleh	
		Disahkan Oleh	
SOP PENCAIRAN ANGGARAN			

Dasar Hukum : 1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 3. PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 4. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Perda Provinsi Jambi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun 2012.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Pengguna Anggaran 2. Pejabat Pelaksana Tekni Kegiatan (PPTK) 3. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) 4. Kasubbag Keuangan 5. Bendahara Pengeluaran 6. Pembantu PPTK
Keterkaitan : 1. SOP Pencairan Anggaran LS 2. SOP Pengelolaan Keuangan	Peralatan/Perlengkapan : Meja, kursi, computer, brankas, sarana transportasi, ATK, telpon, kalkulator, notebook, USB flash
Peringatan : 1. Pencairan anggaran harus sesuai dengan DPA yang telah ditetapkan dan sesuai petunjuk operasional. 2. Dana yang dicairkan harus mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui NPD yang diajukan. 3. Tidak melebihi nilai dari ketentuan pagu yang ditetapkan dan sesuai dengan SPD yang telah diterbitkan setiap triwulan 4. SPM harus ditandatangani dan diparaf oleh pejabat yang berwenang	Pencatatan dan Pendataan : 1. SPM 2. SP2D 3. BKU 4. Buku-buku pembantu lainnya

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Persyaratan/Perlengkapan	Output	Waktu	
1.	Input SPM	Pelaksana keuangan			Aplikasi SPM	Terisinya SPM	30 menit	
2.	Pemeriksaan dan penerbitan SPM	Petugas keuangan	Kasubbag Keuangan	PPK	Dokumen harus lengkap dan benar	SPM yang telah diverifikasi	2 jam	
3.	Penerbitan SP2D	Petugas BUD			SPM yang telah diverifikasi	Dana telah cair	2 hari	Transfer ke Bank BPMPP
4.	Pencairan uang ke bank	Petugas keuangan	Bendahara	Pengguna Anggaran	Dana yang telah cair	Pengambilan uang sesuai cek yang telah ditandatangani	3 jam	Uabf telah siap diambil setelah konfirmasi dengan pihak bank
5.	Menyimpan dana di brankas	Bendahara			Dana telah diambil	Dana siap didistribusikan	1 jam	

FLOW CHART
SOP PENCAIRAN ANGGARAN

