


BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

		NOMOR SOP	07/SOP//BKAD/2018
		TGL. PEMBUATAN	26 MARET 2018
		TGL. REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	KOPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH,
		 Drs. H. MURYAKIN, M.Si Ketua Utama Muda	
		NAMA SOP	PELAYANAN PENERBITAN SURAT PENYEDIAAN DANA PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;		1. Memahami penatausahaan keuangan daerah;	
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;		2. Menguasai aplikasi SIMDA;	
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;		3. Mengetahui informasi, mampu memberikan penjelasan dengan ramah dan tepat;	
4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;		4. Mengetahui tupoksi masing-masing pelaksana pada Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan Daerah.	
5. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;			
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Kalimantan Tengah;			
7. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 01 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.			
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
		1. ATK	
		2. Komputer/Laptop	
		3. Printer	
		4. Aplikasi SIMDA	
		5. Buku Register SPD	
		6. Berkas Usulan	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1. Berkas yang diterima harus lengkap;		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
2. Dalam proses penerbitan SPD semua pelaksanaan harus teliti, cermat, tepat dan cepat;			
3. SOP dapat terlaksana bila pejabat terkait ada ditempat dan siap melaksanakan pekerjaan.			

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PENERBITAN SURAT PENYEDIAAN DANA
PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		SOPD	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Kabid. Anggaran Daerah	Kasubid Belanja dan Pembiayaan Daerah	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyampaian berkas usulan SPD berikut kelengkapannya dari SOPD terkait						- Usulan SPD dari SKPD - Dokumen pendukung - Buku register	5 menit	Disposisi	
2.	Penginputan berkas usulan SPD berikut kelengkapannya di aplikasi SIMDA						- Usulan SPD - Dokumen pendukung - Aplikasi SIMDA	60 menit	Disposisi dan Draft SPD	
3.	Berkas SPD di cetak melalui aplikasi dan diberi cap koordinasi						- Usulan SPD - Draft SPD - Dokumen pendukung - Aplikasi SIMDA	50 menit	Draft SPD	
4.	Berkas SPD diperiksa oleh Kasubid Belanja dan Pembiayaan Daerah kemudian diparaf					- Usulan SPD - Dokumen pendukung - Aplikasi SIMDA	30 menit	SPD yang belum ditandatangani		
5.	Berkas SPD diperiksa oleh Kabid Anggaran Daerah kemudian diparaf						- SPD yang belum ditandatangani - Dokumen Pendukung - Usulan SPD	30 menit	SPD yang belum ditandatangani	
6.	Berkas SPD dinaikkan ke Kepala Badan Keuangan Daerah untuk ditandatangani						SPD yang belum ditandatangani	30 menit	SPD yang telah ditandatangani	
7.	Berkas SPD diturunkan ke Kabid Anggaran Daerah sampai pelaksana						- SPD yg Telah disahkan - Buku register	60 menit	Tanda terima	
8.	Penyampaian Berkas SPD yang telah ditandatangani ke SOPD						- SPD yg telah disahkan	5 menit	Arsip SPD SOPD	
9.	Pengarsipan SPD di Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan Daerah						SPD yang telah ditandatangani	30 menit	SPD yang telah ditandatangani diarsipkan dgn baik	

Keterangan Istilah :

- SPD : Surat Penyediaan Dana
- SOPD : Satuan Organisasi Perangkat Daerah
- SIMDA : Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah

