







SOP PENCAIRAN UANG PERSEDIAAN

DASAR HUKUM	1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara	Kualifikasi Pelaksana	1. S-1, D3
	2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah		2. SMA
	3 PMK No.120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan BMN/BMD		3. SMK
	4 Peraturan Bupati Nomor		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Pencairan UP		dan Peraturan	
Peringatan :		Pendataan dan pencatatan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Arsip Umum	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf /Bendahara	Kasubag Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengambil SP2D di BPKAD					SP2D	15 Menit	Dokumen SP2D	
2	Menerbitkan Chek sesuai kebutuhan yang disetujui					Chek	10 Menit	Chek	
3	Penandatanganan Chek					Chek	10 Menit	Chek	
4	Menyampaikan cheque ke bank					Chek	30 Menit	Chek	
5	Penarikan Uang Tunai					Chek	30 Menit	Chek	
6	Penyimpanan Uang diberangkas					Berangkas, Uang	5 Menit	Uang	
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN								1 Jam 40 Menit	