



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

SUB BAGIAN RENJA, MONEV DAN KEUANGAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	02 Januari 2023
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,</p>  <p>YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE., ST., MM., MT Pembina Utama Muda NIP. 19691024 199803 1 007</p>
Nama SOP	GU
Dasar Hukum	Kualifikasi Pengguna
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara2. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Pemendagri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Permendagri 21 Tahun 20113. Permendagri Nomor 55 tahun 2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya4. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah5. Peraturan Gubernur yang berkaitan dengan Belanja GU6. Peraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kecermatan dan ketelitian dalam menyusun kelengkapan SPP2. Memiliki ketekunan dan disiplin;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Kalkulator3. Komputer dan printer;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP GU tidak dilaksanakan maka GU tidak bisa dicairkan	

SOP BELANJA GU

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		BENDAHARA PENGELUARAN	PPK	PA	BUD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan SPP GU kepada Pengguna Anggaran melalui PPK dalam rangka ganti uang persediaan					Kelengkapan SPP	1 Hari	Draft SPP	
2	Memverifikasi kelengkapan SPP GU , jika tidak setuju dikembalikan kepada Bendahara untuk diperbaiki, Jika setuju diserahkan kepada PA	Tidak		Ya		SPP	1 Hari	SPP	
3	Memverifikasi kelengkapan SPP GU , jika tidak setuju dikembalikan kepada PPK untuk diperbaiki, Jika setuju dikeluarkan SPM		Tidak		Ya	SPM	2 Hari	SPM	
4	Menerima SPM dan diajukan ke BUD untuk penerbitan SP2D					SPM	1 Hari	SPM	
5	Memeriksa kelengkapan SPM, jika tidak setuju dikembalikan ke bendahara untuk diperbaiki, Jika setuju maka diterbitkan SP2D			Tidak		SPM	2 Hari	SP2D	
6	Melakukan transfer ke rekening tujuan setelah SP2D cair, dan menyiapkan SPJ					SP2D	2 Jam	Dana cair	
7	Ganti uang persediaan digunakan Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional					Dana	1 Bulan	Kwitansi pembayaran	
8	Bendahara pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan ganti uang persediaan kepada PA melalui PPK					Kwitansi pembayaran	1 Hari	SPJ	