



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	 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE., ST., MM., MT Pembina Utama Muda NIP. 19691024 199803 1 007
Nama SOP	Pencairan Dana Kegiatan.

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana								
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;4 Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan APBD Provinsi Kalimantan Barat;5 Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 127 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan Barat.6. 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. Minimal D3 Akuntansi2. Pernah mengikuti Diklat Kebendaharaan3. Memahami tugas pokok dan fungsi4. Menuasai materi5. Mahir mengoperasikan komputer								
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan								
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Surat Masuk2 SOP Surat Keluar3 SOP SPP Pengajuan UP4 SOP SPP Pengajuan GU	<table><tr><td>1. Komputer</td><td>5. SPD</td></tr><tr><td>2. Kalkulator</td><td>6. BKU</td></tr><tr><td>3. ATK</td><td>7. Cek</td></tr><tr><td>4. DPA</td><td>8. Brankas</td></tr></table>	1. Komputer	5. SPD	2. Kalkulator	6. BKU	3. ATK	7. Cek	4. DPA	8. Brankas
1. Komputer	5. SPD								
2. Kalkulator	6. BKU								
3. ATK	7. Cek								
4. DPA	8. Brankas								
Peringatan	Pencatatan atau pendataan								
<ol style="list-style-type: none">1 Pengajuan SPP TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran apabila terdapat kebutuhan belanja yang sifatnya mendesak dan UP tidak mencukupi.2 Apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dana yang ada pada bendahara harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah.3 Apabila ketentuan point diatas (6) tidak dipenuhi maka SKPD tidak lagi diberikan TU dalam kegiatan yang sama hingga tahun anggaran berakhir4 Pengecualian terhadap point diatas (6) diputuskan oleh PPKD selaku BUD	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda Surat Keluar/ Buku Register2. Buku Kas Umum (BKU)3. Buku Kas Pembantu sesuai dengan kebutuhan								