



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
BAPPERIDA KABUPATEN
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN RENCANA KERJA DAN KEUANGAN

Nomor Urut SOP	:
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi (I)	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	 UCOK P. HASUGIAN, S.STP., M.Si NIP. 19750828 199603 1 002
NAMA SOP	PENGAJUAN NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintahan Daerah;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengalaman dalam menyusun SPJ2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi unit kerjanya.3. Memahami pengoperasian komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penanganan Surat Masuk.2. SOP Penerbitan SK PA, BENDAHARA PENGELUARAN	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Pengajuan NPD
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka Proses Pengajuan Nota Pencairan Dana (NPD) akan tertunda.	Draf awal Pengajuan Nota Pencairan Dana (NPD) disimpan sebagai dokumen arsip manual

SOP PENGAJUAN NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPTK	PA	Bendahara	Pembantu Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mempersiapkan Dokumen SPJ dan membuat NPD secara sistem ke Aplikasi SIPD-RI Penatausahaan	(Mulai)				Peralatan Pendukung Laptop/PC Serta Berkas SPJ	25 menit	Dokumen/berkas SPJ	Masing-masing Bidang di Bapperida
2	Dokumen Permintaan Nota Pencairan Dana (NPD) di setujui terlebih dahulu oleh Pengguna Anggaran (PA)		[]			Peralatan Pendukung Laptop/PC	10 Menit	Kesiapan bahan Dokumen/berkas SPJ	Kepala Bapperida
3	Meneliti dan memeriksa kembali Dokumen Permintaan Nota Pencairan Dana (NPD) dan memvalidasi secara sistem ke Aplikasi SIPD-RI Penatausahaan			[]		Peralatan Pendukung Laptop/PC serta Dokumen NPD dan Kwitansi yang sudah tandatangan PA	15 Menit	Dokumen/berkas SPJ	Bendahara
4	Proses Pembuatan Bukti Pembayaran (TBP) Pencairan/Pembayaran (Pindah bukuan) Rekapitulasi SPJ yang akan di bayar.			[]		Peralatan Pendukung Laptop/PC serta Dokumen NPD,SPJ dan Kwitansi yang sudah tandatangan. (File Kwitansi di PDF)	1 Hari	Dokumen/berkas Rekapitulasi SPJ	Bendahara
5	Proses Pembayaran melalui Sistem CMS				(Selesai)	Peralatan Pendukung Laptop/PC dan Dokumen Rekapitulasi	1 Hari	Dana Tersalurkan	Pembantu Bendahara


 KEPALA BAPPERIDA Kab. Bengkayang
UCOK P. HASUGIAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19750828 199603 1 002