




<div>  <p>Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah Badan Keuangan dan Aset Daerah</p> </div>	Nomor SOP	950 / 717 / BKAD / 2023
	Tanggal Pembuatan	22 - Mei - 2023
	Tanggal Revisi	24 - Mei - 2023
	Tanggal Efektif	02 - Juni - 2023
	Disahkan oleh	<div>  <p>Kejala Badan</p> </div>
Bidang Perbendaharaan	Nama SOP	<div>  <p>TAJIKURRACHMAN F.N.S.Pt.M.Sc..M.Eng NIP. 197305101998021001</p> </div>
		Pembuatan SP2D Hibah (Surat Perintah Pencairan Dana Hibah)

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <p>1. PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>2. PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>3. PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH NOMOR 104 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <p>1. Memahami aturan pengelolaan keuangan daerah</p> <p>2. Menguasai aplikasi SIPD</p> <p>3. Menguasai microsoft word dan excel</p>
<p><b>Keterkaitan SOP</b></p> <p>1. SOP Pembuatan SPP-Hibah (Surat Pengajuan Pembayaran Hibah)</p> <p>2. SOP Pembuatan SPM-Hibah (Surat Perintah Membayar Hibah)</p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <p>1. Blangko kosong SP2D</p> <p>2. Perangkat Komputer dan Printer</p> <p>3. Aplikasi program SIPD</p>
<p><b>Peringatan</b></p> <p>1. Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada keterlambatan pencairan SP2D</p> <p>2. Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada terjadinya kesalahan proses penatausahaan di bidang perbendaharaan</p>	<p><b>Pencatatan &amp; Pendataan</b></p>

NAMA OPD

NAMA UNIT ORGANISASI

:

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BIDANG PERBENDAHARAAN

TUGAS	FUNGSI	SUB-FUNGSI (KEGIATAN)	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
1	2	3	4	5	6
A. Mengendalikan pelaksanaan belanja APBD	Memproses pengajuan pencairan dana hibah dari SKPD	Meneriksa dan meneliti Berkas Permohonan Pencairan Dana hibah dan kelengkapannya	SP2D-hibah (Surat Perintah Pencairan Dana-hibah)	Pembuatan	1 Pembuatan SP2D-hibah (Surat Perintah Pencairan Dana-hibah)

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pembuatan SP2D-hibah (Surat Perintah Pencairan Dana-hibah)
2	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3	Pemanggunjawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
	b. Kegiatan	:	Kepala Bidang Perbendaharaan
4	Scope (ruang lingkup)	:	Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah


B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pembuatan SP2D-hibah (Surat Perintah Pencairan Dana-hibah)
2	Langkah Awal	:	OPD terkait mengajukan Rekomendasi Pencairan Dana hibah beserta kelengkapannya
3	Langkah Utama	:	Penata Keuangan/ fungsional AKPD pada bidang perbendaharaan mencetak SP2D-hibah (Surat Perintah Pencairan Dana hibah)
4	Langkah Akhir	:	Penerima Dana hibah menerima salinan SP2D-hibah (Surat Perintah Pencairan Dana hibah)

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Bendahara OPD mengajukan SPM ke penata keuangan/ fungsional AKPD Bidang Perbendaharaan
Langkah Utama	2	Penata keuangan/ fungsional AKPD pada bidang perbendaharaan meneliti berkas permohonan Pencairan Dana hibah yang diajukan yaitu SPP-HIBAH, SPTJM SPP, SPM-HIBAH, SPTJM SPM, Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan lampiran SPP LS (output SIPD), Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), SPTJM penerima hibah, proposal, SK Pencatatan Penerima Hibah Daerah yang ditandatangani Kepala OPD, Fakta Integritas Penerima Hibah, Nomor rekening penerima hibah, dan Lembar Verifikasi penerima dana hibah oleh SKPD, dan jika sudah lengkap maka SP2D-Hibah dicetak kemudian diparaf oleh penata keuangan
	3	Kasubid Perbend I/ Perbend II memeriksa SP2D-Dana hibah beserta kelengkapannya, jika belum memenuhi persyaratan dikembalikan ke penata keuangan/ fungsional AKPD, jika sudah sesuai Kasubid Perbend I/ Perbend II membusuhkan paraf pada SP2D-hibah
	4	Kepala Bidang Perbendaharaan selaku kuasa BUD memeriksa dan menandatangani SP2D-hibah
Langkah Akhir	5	Penata Keuangan pada bidang perbendaharaan mengarsipkan, dan mengirimkan SP2D-hibah ke PT, Bank NTB Syariah Cabang Praya/CMS untuk dilakukan pembayaran



		PELAKSANA				MUTU BAKU			
NO	KEGIATAN	Bendahara OPD	Penata Keuangan/ fungsional AKPD	Kasubid Perbendah I/ Kasubid Perbend II	Kuasa BUD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Bendahara OPD mengajukan SPM ke penata keuangan/ fungsional AKPD Bidang Perbendaharaan	Ya	ya	Tidak	tidak	SPM-HIRAH, SPTJM SPM, SPM-HIRAH, SPTJM SPM, Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan lampiran SPM LS (output SP2D), Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), SPTJM penerima hibah, proposal, SK Penetapan Penerima Hibah Daerah yang ditandatangani Kepala OPD, Fakta Integrasi Penerima Hibah, Nomor rekening penerima hibah, dan Lembar Verifikasi penerima dana hibah oleh OPD	15 menit	Berkas permohonan	
2	Penata keuangan/ fungsional AKPD pada bidang perbendaharaan meneliti berkas permohonan Pencatatan Dana hibah yang diajukan yaitu SPM-HIRAH, SPTJM SPM, SPM-HIRAH, SPTJM SPM, Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan lampiran SPM LS (output SP2D), Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), SPTJM penerima hibah, proposal, SK Penetapan Penerima Hibah Daerah yang ditandatangani Kepala OPD, Fakta Integrasi Penerima Hibah, Nomor rekening penerima hibah, dan Lembar Verifikasi penerima dana hibah oleh SKPD, dan jika sudah lengkap maka SP2D-Hibah diarak kemudian diparaf oleh penata keuangan			tidak	tidak	Berkas permohonan	30 menit	draf SP2D-Hibah yang diparaf penata keuangan	
3	Kasubid Perbend I/Perbend II memeriksa SP2D-Dana hibah beserta kelengkapannya, jika belum memenuhi persyaratan dikembalikan ke penata keuangan/ fungsional AKPD, jika sudah sesuai Kasubid Perbend I/ Perbend II membutuhkan paraf pada SP2D-Hibah		tidak	ya	tidak	Berkas permohonan dan draf SP2D-Hibah yang diparaf Kasubid Perbend I/ Kasubid Perbend II	15 menit	draf SP2D-Hibah yang diparaf Perbend I/ Perbend II	
4	Kepala Bidang Perbendaharaan selaku kuasa BUD memeriksa dan menandatangani SP2D-Hibah	tidak	tidak	tidak	Ya	Berkas permohonan dan draf SP2D-Hibah yang diparaf kuasa BUD	15 menit	SP2D-Hibah yang ditanda tangan	
5	Penata Keuangan pada bidang perbendaharaan menyiapkan, dan mengirimkan SP2D-Hibah ke PT. Bank NTB Syariah Cabang Praya/CMS untuk dilakukan pembayaran	tidak	tidak	tidak	tidak	SP2D-Hibah yang ditanda tangan kuasa BUD	30 Menit	Pembayaran SP2D-Hibah yang telah disahkan	