

 Pemerintah Kabupaten Mojokerto Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Nomor SOP	: 900/ 473 /416-205/2021
	Tanggal	: 1 Desember 2021
	Tanggal Revisi	: 3 Desember 2021
	Tanggal Efektif	: 3 Desember 2021
	Disahkan oleh	:  Kepala Pelaksana BPBD Kab. Mojokerto Drs. Yo'ie Afrida Soesetyo Djati, S.H., M.Si Pembina Utama Muda/IV/c NIP. 196802071988091001
Sekretariat	Nama SOP	: Penatausahaan Belanja Langsung (LS)

Dasar Hukum 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
Keterkaitan SOP
Peringatan Bila SOP ini tidak dibuat maka akan berdampak terhadap proses penatausahaan keuangan

Kualifikasi Pelaksana 1. Mahir Menggunakan Komputer 2. Memahami Penatausahaan Keuangan
Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer 2. ATK
Pencatatan & Pendataan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		PPTK	Bendahara Pengeluaran	PPK-SKPD	Kalaksa BPBD selaku PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran LS (SPP-LS)					Dokumen yang diperlukan untuk pengajuan SPP-LS	2 Hari	Dokumen yang diperlukan untuk pengajuan SPP-LS	
2	PPTK menyerahkan dokumen yang diperlukan untuk pengajuan SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran					Dokumen yang diperlukan untuk pengajuan SPP-LS	10 Menit	Dokumen pengajuan SPP-LS	
3	Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPD dilampiri dengan dokumen pendukung					Dokumen pengajuan SPP-LS	60 Menit	Dokumen pengajuan SPP-LS	
4	PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS yang meliputi kesesuaian pagu anggaran dalam DPA SKPD serta batasan jumlah dalam SPD		Tidak			Dokumen pengajuan SPP-LS	30 Menit	Dokumen pengajuan SPP-LS yang telah diteliti	
5	PPK-SKPD membuat rancangan Surat Perintah Membayar (SPM)					Dokumen pengajuan SPP-LS yang telah diteliti	30 Menit	Rancangan SPM	
6	PPK-SKPD mengajukan rancangan SPM kepada PA					Rancangan SPM	15 Menit	Rancangan SPM	
7	Kepala Pelaksana selaku PA menandatangani SPM					Rancangan SPM	5 Menit	SPM yang telah ditandatangani	
8	PPK-SKPD mengirimkan SPM yang telah ditandatangani kepada BPKA untuk diterbitkan SP2D					SPM yang telah ditandatangani	30 Menit	SPM yang telah ditandatangani	