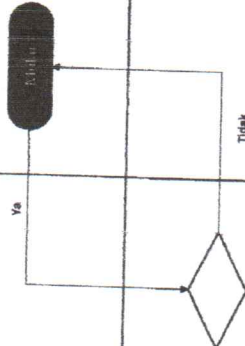


 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN	Nomor SOP	900/005 b/SOP-BKAD 5/2025
	Tanggal Pembuatan	02-Jan-25
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	 Plt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN ID: KURNIADE SIP, MM NIP. 19710508 199901 1 001
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	NAMA SOP Koordinasi Dana Bagi Hasil Pusat dan Dana Bagi Hasil Provinsi	
Ketrampilan :	1. Memahami tugas pokok dan fungsi Subbid Perbendaharaan 2. Menguasai pengoperasian komputer dan internet	
Peralatan/Perlengkapan: 1. Internet , 2. Printer, Scanner , 3. Komputer/Laptop , 4. ATK	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
Peringatan : Apabila Koordinasi dana bagi hasil pusat dan dana bagi hasil provinsi tidak dilaksanakan maka tidak dapat mengetahui besaran perkiraan alokasi maupun tahapan alokasi serta tidak dapat memperkirakan secara akurat perhitungan rencana pendapatan setiap tahunnya		

SOP KOORDINASI DANA BAGI HASIL PUSAT DAN DANA BAGI HASIL PROVINSI

No	Kegiatan	KEPALA BADAN	SEKRETARIS	KEPALA BIDANG PERENCANAAN	KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN	STAF	OPD	MUTU BAGU			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat memo alokasi dana transfer							Peraturan Presiden	30 Menit	Memo	
2	Mengajukan memo alokasi dana transfer							memo	15 Menit	Memo	
3	Menandatangani memo							memo	5 Menit	Memo	
4	Mendisposisi dan memaraf memo alokasi dana transfer							disposisi	10 Menit	disposisi	
5	Menugaskan untuk melaksanakan pemantauan alokasi dana transfer							disposisi	15 Menit	penugasan	
6	Melaksanakan rapat koordinasi							disposisi, memo, surat undangan, daftar hadir, materi	12 Menit	Nolulan	

No	Deskripsi Kegiatan	Alur	Output	Waktu	Keperluan
7	Membuat Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)				
8	Menerima dan menghimpun RKA				
9	Melaksanakan koordinasi pencairan				
10	Melaksanakan pencairan dana transfer				
11	Membuat laporan realisasi penggunaan dana transfer				
12	Memeriksa dan menandatangani laporan realisasi penggunaan dana transfer				
13	Mengarsipkan laporan realisasi penggunaan dana transfer				