

	Nomor SOP	17/SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	5 Juni 2025
	Tgl Efektif	5 Juni 2025
<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p>NURYADI, S.H., M.M Pembina Tk. I NIP. 197008201992011002</p>
	Nama SOP	Pencairan Anggaran

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah , sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah3. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Taun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto5. Peraturan Bupati Mojokero Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Mojokerto6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 20257. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 47 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan Perundangan-undangan yang terkait Penyusunana Laporan Keuangan Daerah2. Memiliki kemampuan menyusun laporan Keuangan, menganalisa data dan Informasi Keuangan3. Memiliki kemampuan membuat SPP
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<p>SOP Pendokumentasian SOP Pengiriman Surat SOP Pengiriman Laporan</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Personal Komputer , perlengkapannya & Internet2. DPA
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat evaluasi dan pelaporan</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

Mekanisme Pencairan Anggaran

NO.	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPTK	Bendahara	Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda / PPK-SKPD	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan dokumen pendukung yang ada lalu diserahkan kepada bendahara						DPA, SK, Rincian Penggunaan Dana dan Uang Tunai	1 hari	Draf NPD	
2	Memverifikasi draf NPD baik kelengkapan dan kesuaian lalu diserahkan ke PPK-SKPD						Draft NPD	10 menit	Draf NPD	
3	Memeriksa draf NPD untuk disahkan Kepala Dinas						Draf NPD	1 Jam	Draf NPD kegiatan bidang	
4	Melakukan paraf NPD dan meneruskan kepada Kepala Dinas						Draf NPD kegiatan bidang	5 menit	NPD telah diparaf	
5	Melakukan Pengesahan untuk diajukan kepada Bendahara Pengeluaran						NPD yang telah diparaf	5 menit	NPD yang telah disahkan	
6	PPTK mengajukan NPD yang sudah disahkan kepada Bendahara Pengeluaran						NPD yang telah disahkan	2 jam	PPTK menerima Dana/ Uang	