



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
KAPANEWON IMOIRI

NOMOR SOP	:	B/400.10.2.4/00515
TGL. PEMBUATAN	:	15 Juli 2024
TGL. REVISI	:	22 Juli 2024
TGL. EFEKTIF	:	26 Juli 2024
DISAHKAN OLEH	:	 KAPANEWON IMOIRI, SLAMET SANTOSA, SIP, MM
NAMA SOP	:	Penyusunan Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

**DASAR HUKUM**

1. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa;
3. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2019 tentang Siklus Tahunan Desa;
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan;
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Barang dan Jasa di Kalurahan;
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum di Kalurahan.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Pendidikan S1 / SMA
2. Memahami tugas dan fungsi pengelolaan keuangan Kalurahan
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan DPA/DPPA 2. SOP Penyusunan RAK	1. Peraturan Kalurahan tentang RKP Kalurahan 2. Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan 3. Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 4. Alat Tulis Kantor 5. PC / Laptop 6. Printer 7. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tahapan proses ini tidak dilaksanakan maka pengajuan pencairan pembayaran tidak terlaksana	Hard Copy dan Soft Copy, Aplikasi Siskeudes

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Carik	Kaur/Kasi	Bamuskal	Panewu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kaur/Kasi mengajukan SPP kepada Lurah melalui Carik, beserta dengan kelengkapan dokumen lainnya : a. Pengajuan SPP Definitif dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab belanja dan bukti penerimaan barang/jasadi tempat b. Pengajuan SPP Panjar dilampiri dengan : ➤ Pertanggungjaban waban keuangan paling sedikit 75% dari pagu anggaran yang		<pre> graph TD     Kaur[Kaur/Kasi] --&gt; Carik[Carik]     Carik --&gt; End[ ]           </pre>				DPA, RKA  Pengajuan RAB	3 hari  1 hari	RAB  Draft SPP	

	<p>telah dicairkan sebelumnya dari seluruh sumber pendapatan Kalurahan</p> <p>➤ Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran</p>									
2.	Carik melakukan verifikasi SPP untuk memastikan bahwa pengajuan permintaan dana oleh PKA tidak melebihi nilai yang terdapat dalam RAK Kalurahan						Draft SPP	1 hari	Verifikasi SPP	
3.	Carik menyampaikan SPP yang sudah diverifikasi kepada Lurah									
4.	Lurah menyetujui SPP yang diajukan oleh Kaur/Kasi PKA yang telah diverifikasi Carik dan memerintahkan Kaur Danarta untuk melakukan pencairan anggaran sebesar yang tertera dalam SPP						Draft SPP yang telah diverifikasi	1 hari	Dokumen SPP	
5.	Kaur Danarta melakukan proses pencairan SPP						Slip pencairan	1 hari	Dokumen pencairan	