



**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jalan Panglima Sudirman No. 19
Telp (0335)) 420648
PROBOLINGGO 67211

website: bppkad.probolingkokota.go.id

No. Dokumen : SOP/P5.2.5/1/425.209/2026
Tanggal Pembuatan : April 2026
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : April 2026
Halaman : 1/4

Kepala BPPKAD Kota Probolinggo

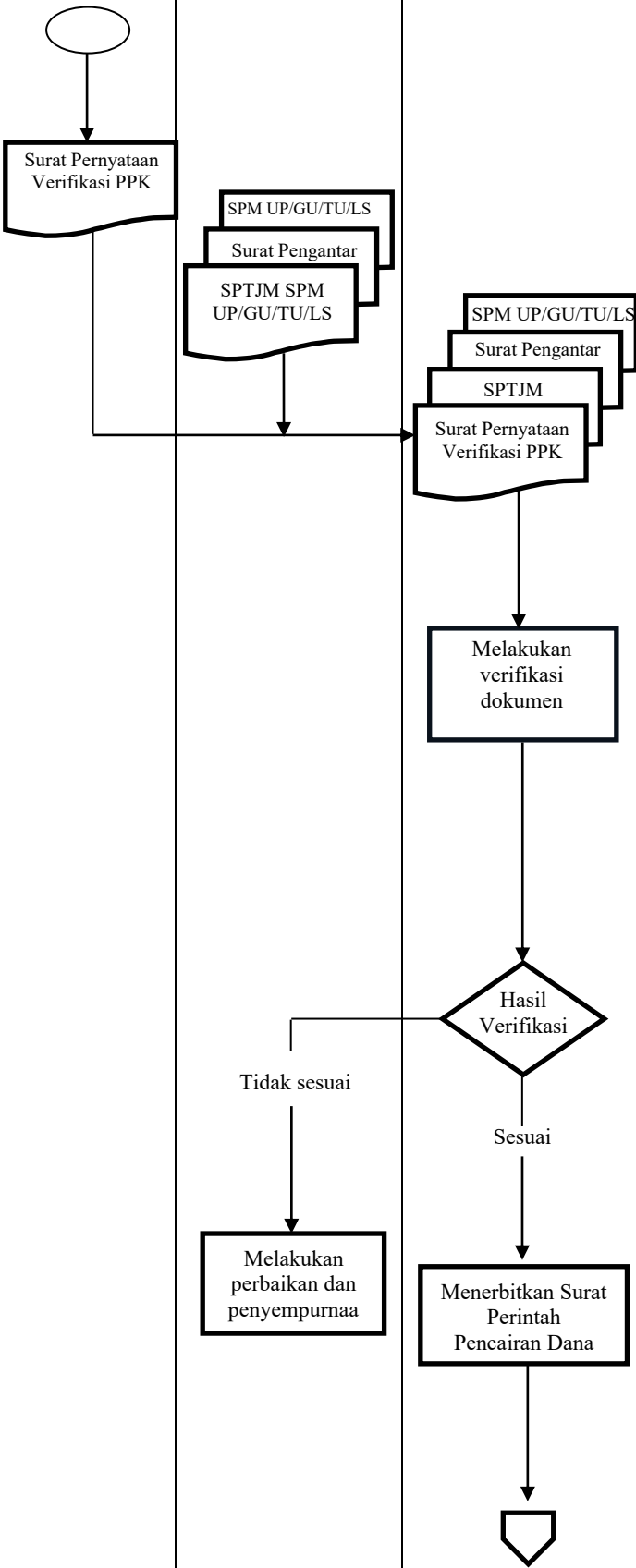
PUJO AGUNG SATRIO, S.STP., M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 197809271998021001

Standard Operating Procedure (SOP)
PELAYANAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA
(SP2D UP/GU/TU/LS)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447); 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); 6. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 67 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pencairan Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Probolinggo secara Elektronik.	1. Menguasai aplikasi SIPD RI; 2. Memahami siklus pengelolaan keuangan daerah; 3. Memahami sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SKPKD 1. BUD/Kuasa BUD; 2. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah; 3. Kasubbid. Perbendaharaan; 4. Kasubbid. Pengelolaan Kas Daerah; 5. Verifikator; 6. Operator SIPD RI; 7. Bank Persepsi/BPD.	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Surat Penyediaan Dana (SPD); 3. Berita Acara Verifikasi SPM; 4. Register SP2D; 5. Komputer dengan akses internet; 6. Aplikasi SIPD RI.

SKPD dan Unit SKPD 1. Pengguna Anggaran SKPD; 2. Kuasa Pengguna Anggaran SKPD; 3. PPK SKPD / PPK Unit SKPD;	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Menjaga pelampauan realisasi anggaran; 2. Menjaga kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Menjaga ketelitian, kecermatan dan kecepatan dalam penerbitan SP2D.	-

Uraian	PPK-SKPD/ PPK-UNIT SKPD	PA/KPA	Kuasa BUD	Bank Persepsi
1. Berdasarkan pengajuan SPM UP/GU/TU/LS oleh PA/KPA yang disertai Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD, Surat Pengantar dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA, Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan Langkah-langkah sebagai berikut: - Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana terkait belanja telah disediakan; - Meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM UP/GU/TU/LS; 2. Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D UP/GU/TU/LS yang diajukan PA dan/atau KPA apabila: - Tidak dilengkapi Surat Pengantar PA/KPA; - Tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; - Tidak dilengkapi Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD; - Belanja tersebut melebihi SPD dan/atau dana tidak tersedia.	 <pre> graph TD Start([Start]) --> SPV[Surat Pernyataan Verifikasi PPK] SPV --> SPTJM[SPTJM SPM UP/GU/TU/LS] SPTJM --> SP2D[SP2D UP/GU/TU/LS] SP2D --> SPV2[Surat Pernyataan Verifikasi PPK] SPV2 --> MD[Melakukan verifikasi dokumen] MD --> HV{Hasil Verifikasi} HV -- Tidak sesuai --> MP[Melakukan perbaikan dan penyempurnaa] MP --> SPTJM HV -- Sesuai --> SP2D2[Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana] SP2D2 --> End([End]) </pre>			

Uraian	PPK-SKPD/ PPK-UNIT SKPD	PA/KPA	Kuasa BUD	Bank Persepsi
3. Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan dalam proses verifikasi tersebut, Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM UP/GU/TU/LS paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM UP/GU/TU/LS. 4. Dalam hal proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D UP/GU/TU/LS pada SIPD. 5. Kuasa BUD melakukan : - Menandatangani SP2D UP/GU/TU/LS; - Memverifikasi SP2D UP/GU/TU/LS pada SIPD. 6. Bank Persepsi / BPD menerima dan memverifikasi SP2D UP/GU/TU/LS dari Kuasa BUD. 7. Bank Persepsi tidak mencairkan SP2D UP/GU/TU/LS apabila nomor rekening penerima tidak aktif, tidak sesuai, atau tidak terdaftar 8. Kuasa BUD melakukan perubahan status SP2D UP/GU/TU/LS menjadi Sudah Transfer pada SIPD.			<pre> graph TD Start([Start]) --> SP2D1[SP2D UP/GU/TU/LS] SP2D1 --> Menandatangani[Menandatangani SP2D UP/GU/TU/LS] Menandatangani --> Memverifikasi[Memverifikasi SP2D UP/GU/TU/LS] Memverifikasi --> Verifikasi{Verifikasi SP2D UP/GU/TU/LS} Verifikasi -- "Tidak sesuai/Ditolak" --> Merubah[Merubah status SP2D UP/GU/TU/LS] Merubah --> SP2D2[SP2D UP/GU/TU/LS] SP2D2 --> Uraian[] Verifikasi -- "Sesuai/Diterima" --> Pencairan[Pencairan SP2D UP/GU/TU/LS] Pencairan --> End([End]) </pre>	