



# SOP K i P E L E T

(KILAT PENYERAPAN tanpa LELET)



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO**  
Jl. A. Yani 16 Mojokerto  
**2023**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b>  <b>BADAN PERENCANAAN</b>  <b>PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)</b>          Jl.A Yani No. 16          Telp.(0321) 321946, 321774  <b>MOJOKERTO</b></p>	Nomor SOP	900/ /SOP/416-201/2023
	Tgl Pembuatan	10 April 2023
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	02 Mei 2023
	Disahkan oleh	<p><b>KEPALA BAPPEDA</b>  <b>KABUPATEN MOJOKERTO</b></p>  <p><b><u>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</u></b>          NIP. 19660618 199003 1 011</p>
Nama SOP	<p><b>KiPELET</b>  <b>(Kilat Penyerapan tanpa Lelet)</b></p>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>Peraturan presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>Mengetahui Anggaran Kas pada masing masing Kegiatan/Sub Kegiatan;</li> <li>Memahami Peraturan Perundangan yang Berlaku.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>DPA-SKPD</li> <li>Penyerapan Anggaran Kegiatan</li> <li>Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya</li> <li>Jaringan Net, WhastApp</li> <li>Aplikasi SIPD, FMIS, SUHITA</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyerapan anggaran kegiatan tidak tercapai dengan baik.	Dokumen Realisasi Anggaran Kegiatan Bappeda Kabupaten Mojokerto	

## A. KIPELET 1 (Pencairan TPP)

No.	Urain	Pelaksana				Mutu Baku			KET	
		Semua ASN	Kasubag Umum & Kepegawaian (PPTK Gaji)	Pengguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran	PPK-SKPD	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menyelesaikan Laporan Kinerja (LK) Bulanan	1					- Aplikasi SUHITA	Tanggal 1 - 2 di setiap bulan berikutnya	- Lap Kinerja	LK bulan berjalan mak tgl 2 bulan berikutnya sudah selesai dan mendapatkan valisasi dari atasannya
2	Membuat Rekap Laporan Kinerja, Presensi, dan Usulan Pencairan TPP		2				- DPA - Aplikasi SUHITA	1 hari (tgl 3 di setiap bulannya)	Rekap LK, Presensi dan NPD, Kwitansi usulan besaran TPP	Setiap tanggal 3 TPP sudah diajukan pencairannya ke PA.
3	Persetujuan Pengajuan Rekap LK / Presensi, NPD, Kwitansi, dll			3			- DPA - Aplikasi SUHITA	1 hari	Kwitansi dan NPD, dll telah disetujui/ ditandatangani PA	
4	Melakukan Verifikasi dan penerbitan SPP LS TPP serta Penatausahaan Keuangan				4		- DPA - SIPD - Simda FMIS	1 - 2 hari	- SPP LS TPP	Tgl. 4-5 sudah dibuatkan SPP LS TPP
5	Melakukan Verifikasi dan Penerbitan SPM LS TPP serta Penatausahaan Keuangan					5	- DPA - SIPD - Simda FMIS	Dihari yg sama dg penerbitan SPP	- SPM LS TPP	Selanjutnya proses penerbitan SP2D oleh BPKAD dan tunggu klunting bank Jatim

Mojokerto, 10 April 2023  
 KEPALA BAPPEDA  
 KABUPATEN MOJOKERTO



**Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si**

NIP. 19660618 199003 1 011

## B. KIPELET 2 (Penyerapan dengan Non Tunai dan LS)

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			KET
		PPTK	Pejabat Pengadaan	PPKom	Pengguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran	PPK-SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berdasarkan Anggaran Kas, PPTK segera memproses pengadaan belanja Sub Keegiatannya	1						- DPA - Ankas / Timeline / Timechedule	Sesuai Timeline/ Timechedule	- Draft kontark Pengadaan barang/jasa	Disusulkan ke Pejabat Pengadaan, PPKom dan PA, Bila ada Rapat/SPPD segera diajukan pencairan mak 2 hari setelahnya
2.	Proses Pengadaan Barang/Jasa yang diajukan oleh PPTK		2					- DPA - Aplikasi Pengadaan Barang/Jsa	1 - 2 hari	Terpilihnya Penyedia Barang/Jasa	Swakelola dg Phk 3 tanpa melalui Pejabat Pengadaan, setelah semua dokumen Kontrak disetujui oleh PA, setelah BAST (1 - 2 hari) PPTK sudah melakukan pengajuan Pencairan LS / Non Tunai
3.	Proses Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang diajukan oleh PPTK			3				- DPA - Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa	1 - 2 hari (NT) 1 - 3 hari (LS)	Terlaksananya Kontrak dengan Penyedia/ Pihak ke 3	Semua Dokumen pengajuan sudah ditandatangani oleh PA
4.	Persetujuan Pengajuan Non Tunai atau LS				4			- DPA	1 hari	- Nota Dinas,/ Kwitans,/Nota Pembelian,/ Daftar Penerima HR Narasumber, / SPPD dll	
5.	Melakukan verifikasi atas semua dokumen dan memproses pencairannya serta Penatausahaan Keuangan					6		- DPA - Aplikasi Bank Jatim - SIPD - Simda FMIS	1 - 2 hari (tenggang waktu bila terjadi antrian pengajuan)	- Non Tunai Diterima Penyedia/ Nara Sumber/ SPPD/dll - SPP LS - SPP GU (SPJ Nom Tunai)	Bendahra bisa mengembalikan semua pengajuan ke PPTK bila ada ketidak sesuaian
6.	Melakukan verifikasi atas semua dokumen, memproses pencairan serata Penatausahaan Keuangan						8	- DPA - SIPD - Simda FMIS	Dihari yang sama	- SPM LS - SPM GU (SPJ Non Tunai)	Selanjutnya Proses penerbitan SP2D oleh BPKAD

Mojokerto, 10 April 2023

KEPALA BAPPEDA

KABUPATEN MOJOKERTO



**Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si**

NIP. 19660618 199003 1 011