

SOP MONITORING RENCANA PENARIKAN DANA (RPD)



POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

Jl. Adi Sucipto No. 3012

Sukarami – 30155, Palembang

Telp. 0711-410930

Fax. 0711-420385

DAFTAR ISI

1. TUJUAN

2. RUANG LINGKUP

3. DEFINISI

4. DASAR HUKUM / REFERENSI

5. KETERKAITAN

6. PERINGATAN

7. KUALIFIKASI PELAKSANA

8. PERALATAN

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan proses pelaksanaan pemantauan Rencana Penarikan Dana (RPD) dengan tujuan agar instansi pemerintah diharapkan dapat tercapai sesuai Program Kerja yang telah ditetapkan.

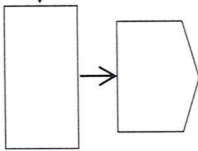
2. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini mulai dari proses penyampaian pelaksanaan pemantauan RDP, pelaksanaan pemantauan RDP, penyusunan laporan hasil pemantauan RDP dan penyampaian laporan hasil pemantauan RDP.

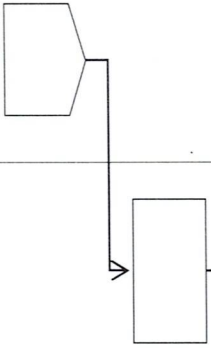
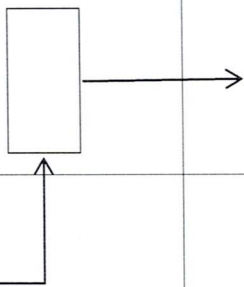
3. DEFINISI

- a. Rencana Penarikan Dana, yaitu rencana penarikan kebutuhan dana yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan satuan kerja dalam periode 1 tahun yang dituangkan dalam DIPA.
- b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (disingkat DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran. DIPA disusun berdasarkan Keputusan Presiden mengenai rincian anggaran belanja pemerintah pusat. DIPA berfungsi sebagai dasar pelaksanaan anggaran setelah mendapat pengesahan Menteri Keuangan.

	POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG		Nomor SOP	:	003 / SOP / 511 / 08 / 2023
			Tgl. Disahkan	:	Agustus 2023
			Tgl. Revisi	:	-
			Tgl. Diberlakukan	:	Agustus 2023
			Disahkan oleh	:	 Direktur  Sukahir, S.SiT., M.T. NIP. 19740714 199803 1 001
Pemantuan Rencana Penarikan Dana (RPD)					
Dasar Hukum :					
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;			1. Berkoordinasi dengan Tim Keuangan dalam Rapat Tinjauan Manajemen		
2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan			2. Melakukan pemantauan secara periodik dan berkelanjutan		

Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan:						
1. SOP Manajemen Risiko		1. Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Akses internet						
Peringatan								
Apabila Pemantuan Rencana Penarikan Dana (RPD) tidak dilaksanakan maka berdampak pada tidak sesuai nya Penyerapan anggaran sesuai target capaian program kerja								
No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Tim Pemantuan	Kepala SPI	Kepala Bagian Keuangan, Umum dan Kerjasama	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menetapkan tim pemantauan dan menyampaikan nota dinas dan jadwal Pemantuan Rencana Penarikan Dana (RPD)		Mulai			Nota Dinas	15 menit	Nota Dinas
2.	Melakukan crosscheck Rencana Penarikan Dana (RPD) yang ada di DIPA dengan kondisi real dengan menguji validitas dokumen bukti pelaksanaan RDP, jika					DIPA dan dokumen pendukung lainnya	1 hari	Naskah Hasil Pemantauan

	bukti pelaksanaan RDP, jika diperlukan konfirmasi klarifikasi kepada unit/pihak terkait	<pre> graph TD A[/]/ --> B[] B --> C[] C -- T --> B </pre>			Naskah Hasil Pemantauan	1 Hari	Naskah Hasil Pemantauan	
3.	Membuat simpulan hasil pemantauan RPD	<pre> graph LR A[] --> B[] B -- Y --> C[] B -- T --> A </pre>			Naskah Hasil Pemantauan	1 Hari	Naskah Hasil Pemantauan	-
4.	Penyusunan Laporan Hasil Pemantauan	<pre> graph LR A[] --> B[] B -- Y --> C[] B -- T --> A </pre>			Naskah Hasil Pemantauan	1 Hari	Draft Laporan Hasil Pemantauan	
5.	Reviu Laporan Hasil Pemantauan dan memberikan catatan hasil pemantauan	<pre> graph LR A[] --> B[] B -- Y --> C[] B -- T --> A </pre>			Draft Laporan Hasil Pemantauan	1 Hari	Draft Laporan Hasil Pemantauan	

6.	Finalisasi Laporan Hasil Pemantauan dan memberikan catatan hasil pemantauan				Draft Laporan Hasil Pemantauan	1 Hari	Draft Laporan Hasil Pemantauan	
7.	Menandatangani Laporan Hasil Pemantauan dan memberikan catatan hasil pemantauan				Laporan Hasil Pemantauan	1 Hari	Laporan Hasil Pemantauan	
8.	Menyampaikan Laporan Hasil Pemantauan				Laporan Hasil Pemantauan	1 Hari	Laporan Hasil Pemantauan	