



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

5.2.2 SOP Pengajuan Pencairan Dana

 Pemerintah Provinsi Jawa Timur Dinas Koperasi dan UKM Sekretariat	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	1 Februari 2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi dan UKM <u>Dr. Andromeda Qomariah, M.M.</u> NIP. 196801171994032003
	Nama SOP	:	Pengajuan Pencairan Dana

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM 9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 10. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur 11. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 188/31/KPTS/013/2022 Tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mengetahui semua proses pelayanan secara umum 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memahami peraturan terkait yang berlaku



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

Keterikatan SOP	Peralatan/Perlengkapan
SOP ini tidak berkaitan dengan SOP lain.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Internet3. Alat Tulis4. Printer
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik.	<ol style="list-style-type: none">1. Data Pengajuan Dana Hibah



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

SOP Pengajuan Pencairan Dana

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Gubernur	Biro AP	Kepala Dinas	Dinas	Bank Jatim	Pemohon/Ketua Organisasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pengajuan proposal pengajuan dana hibah							Proposal pengajuan dana	1 Hari	Proposal pengajuan dana	
2.	Menghimpun proposal pengajuan dana hibah							Proposal pengajuan dana	2 Hari	Proposal pengajuan dana	
3.	Pengajuan ke Gubernur							Proposal pengajuan dana	1 Hari	Data pemohon pengajuan dana hibah	
4.	Penerbitan SK penerima dana hibah							Data pemohon pengajuan dana hibah	1 Hari	SK penerima dana hibah	
5.	Pembuatan NPHD oleh Dinas							SK penerima dana hibah	1 Hari	NPHD	
6.	Tanda tangan oleh Kepala Dinas dan Ketua organisasi							NPHD	1 Hari	NPHD ditandatangani	
7.	Pakta Integritas ditandatangani oleh ketua organisasi							Pakta integritas	1 Hari	Pakta integritas ditandatangani	



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Gubernur	Biro AP	Kepala Dinas	Dinas	Bank Jatim	Pemohon/Ketua Organisasi	Kelengkapan	Waktu		Output
8.	Verifikasi berkas							Pakta Integritas, KTP bendahara, ketua, anggota, Lembar pengesahan kelurahan dan kecamatan, Daftar Hadir, Pembentukan Organisasi, rekening bank Jatim	3 Hari	Pengajuan terverifikasi	
9.	Pembuatan SPP dan SPM							Draft SPP dan SPM	1 Hari	SPP dan SPM	
10.	Proses Pencairan Dana melalui bank Jatim							SPP dan SPM	1 Hari	Pecairan dana	