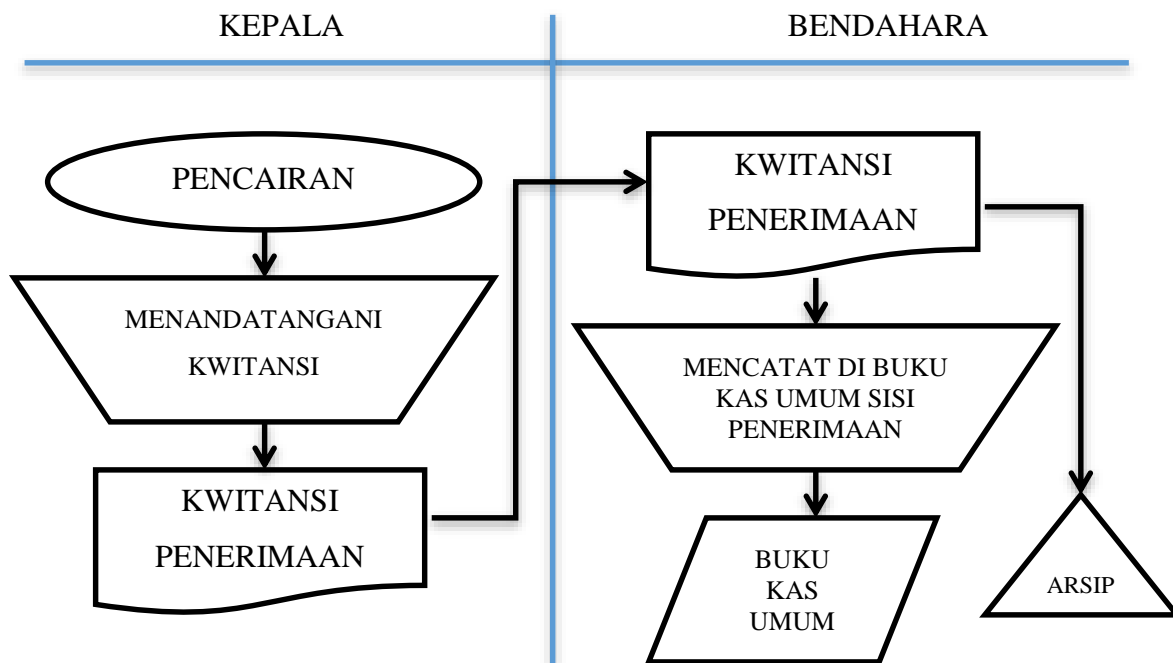
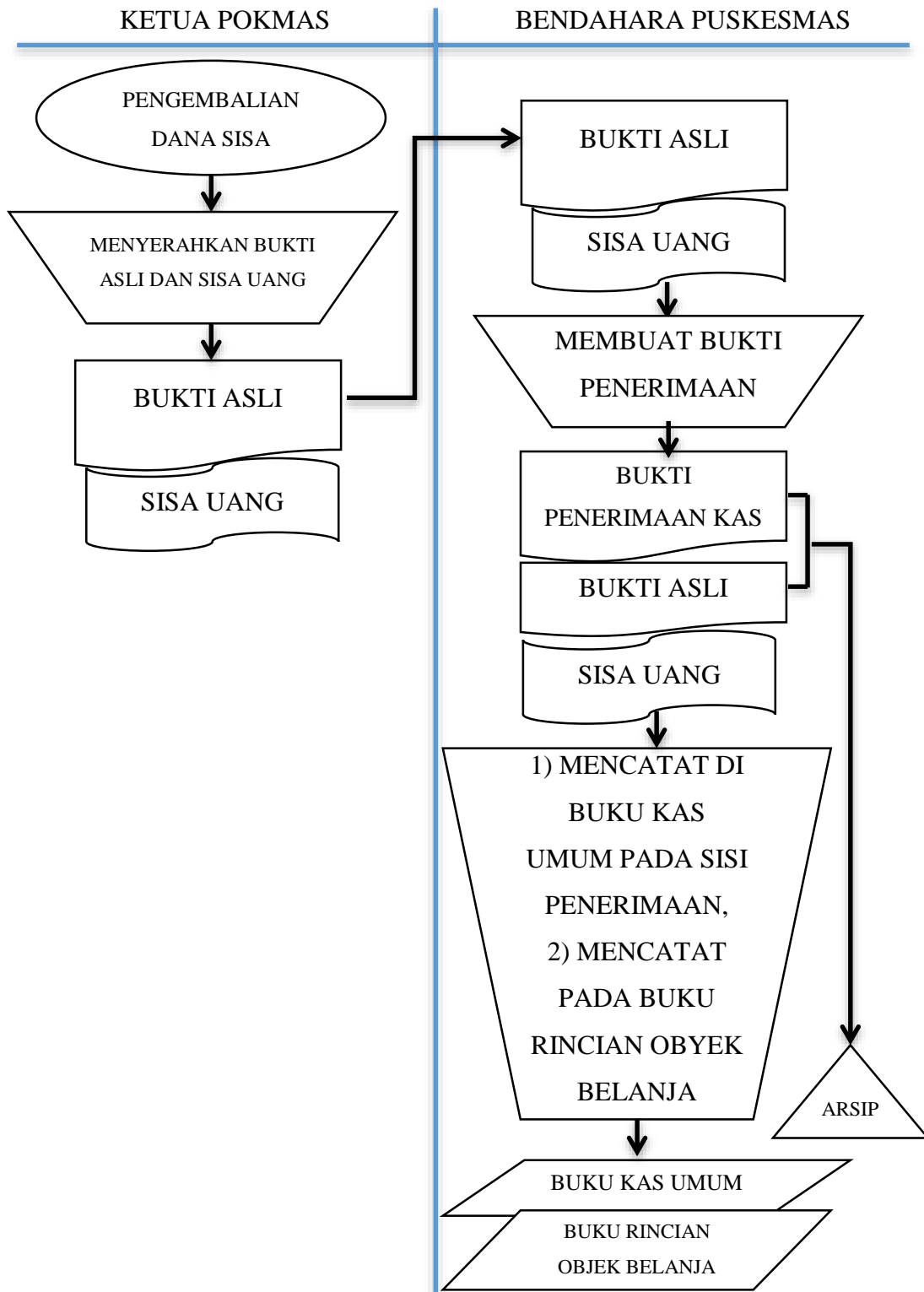


ALUR PENATAUSAHAAN

1. Flow Chart Penerimaan Dana 1.000 HPK dari BPKAD

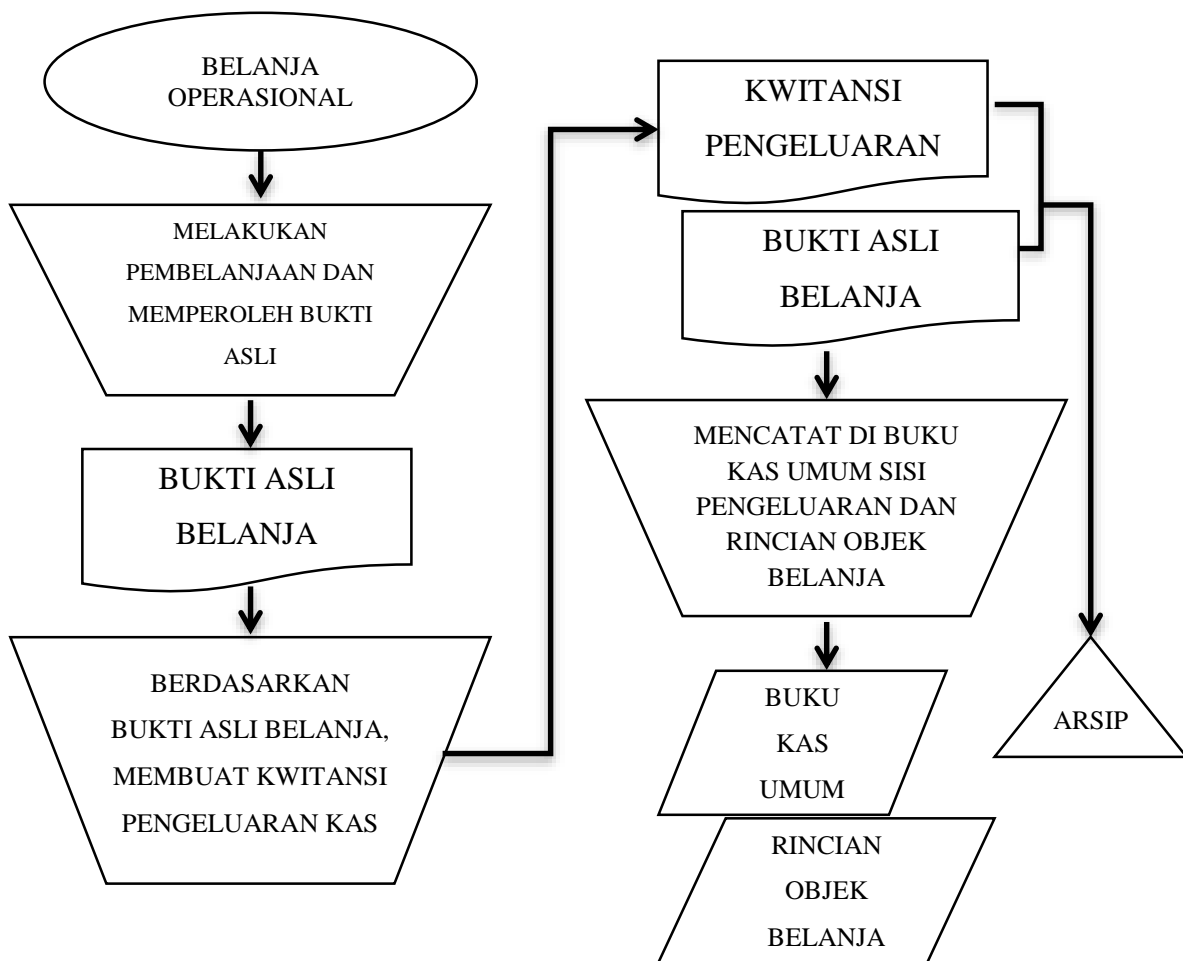


2. Flow Chart Penerimaan Kas dari Pengembalian Dana Sisa dari Ketua Kelompok Masyarakat

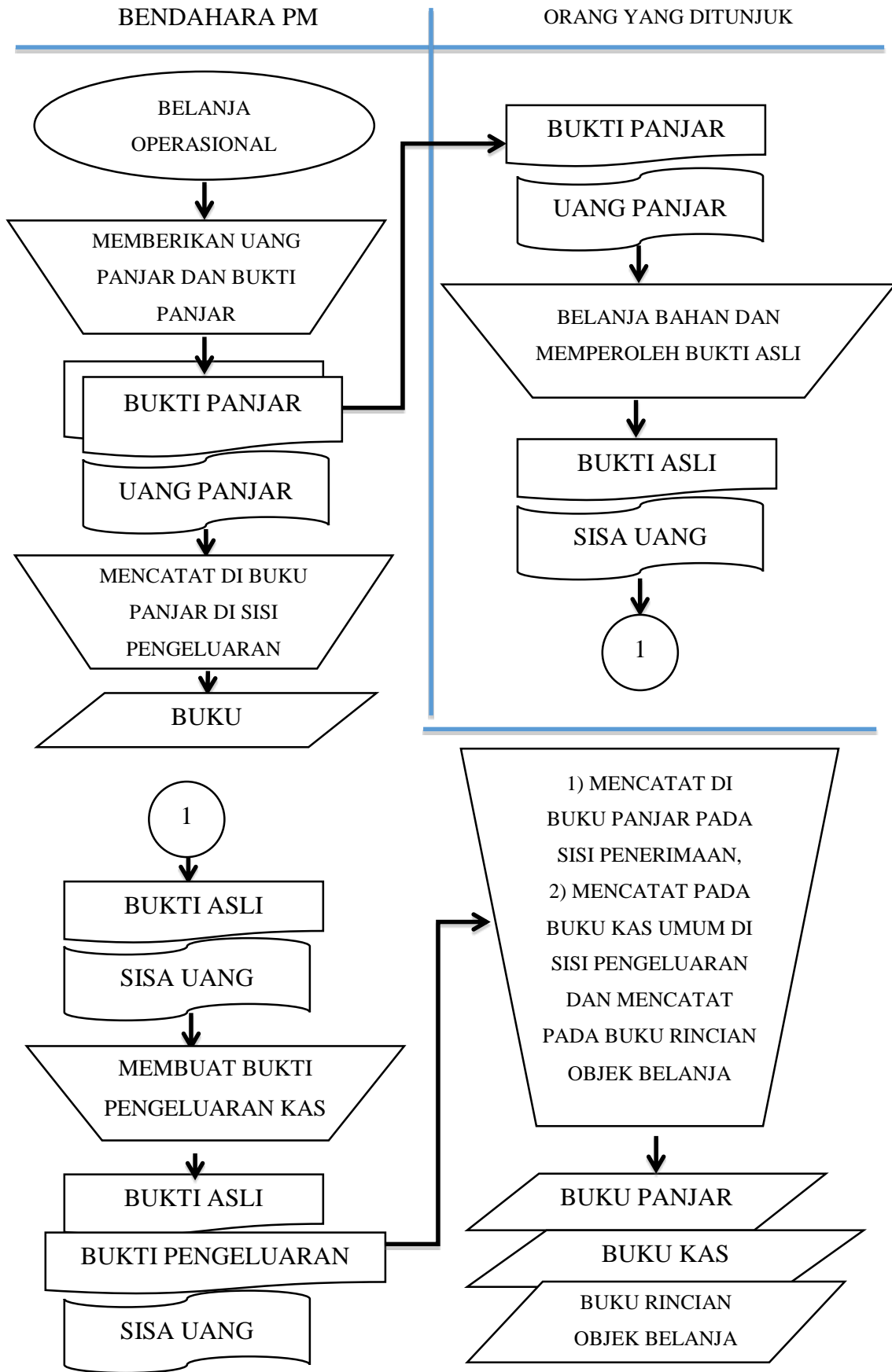


3. Flow Chart Belanja yang dilakukan langsung oleh Bendahara

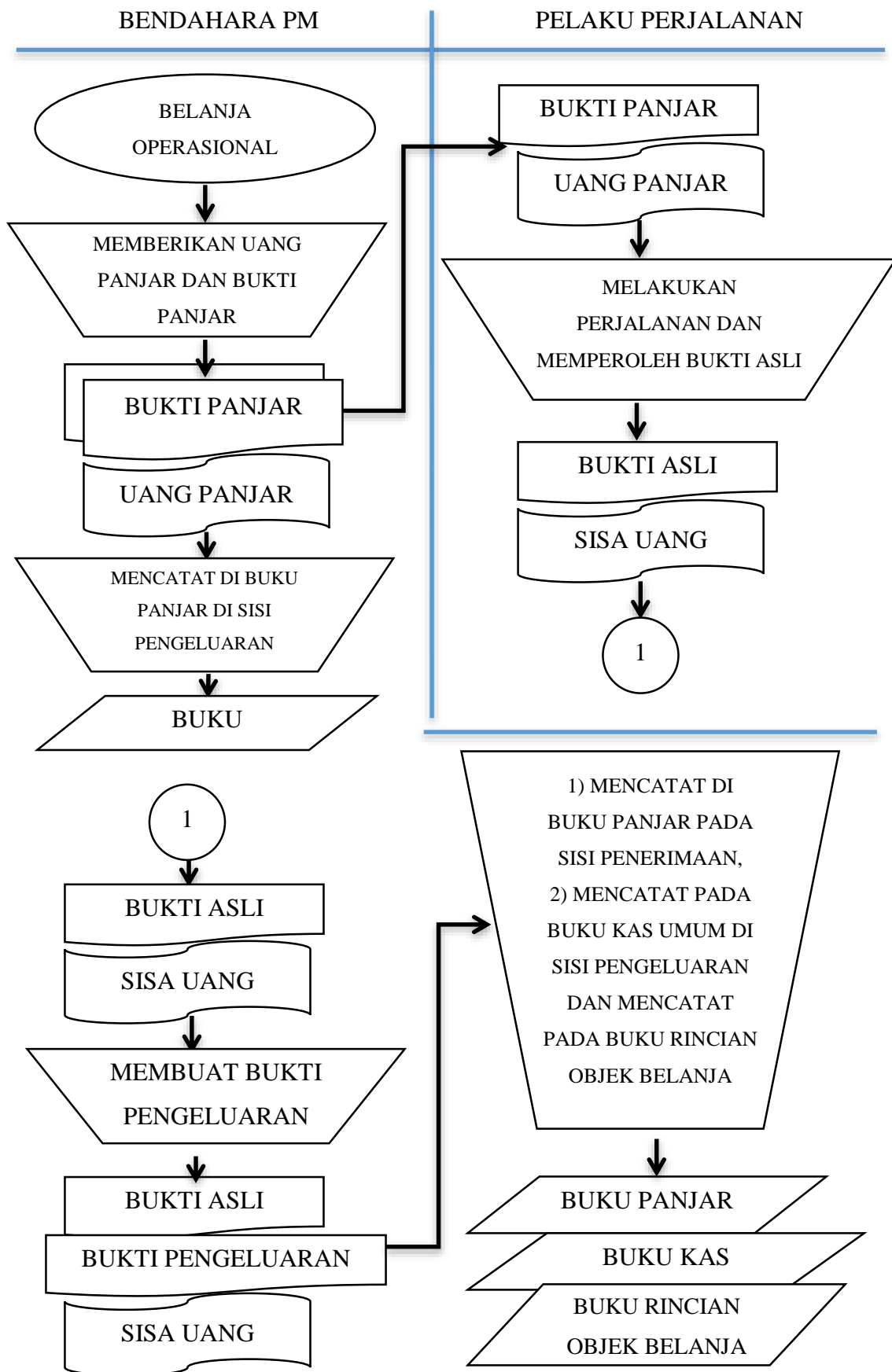
BENDAHARA 1.000 HPK



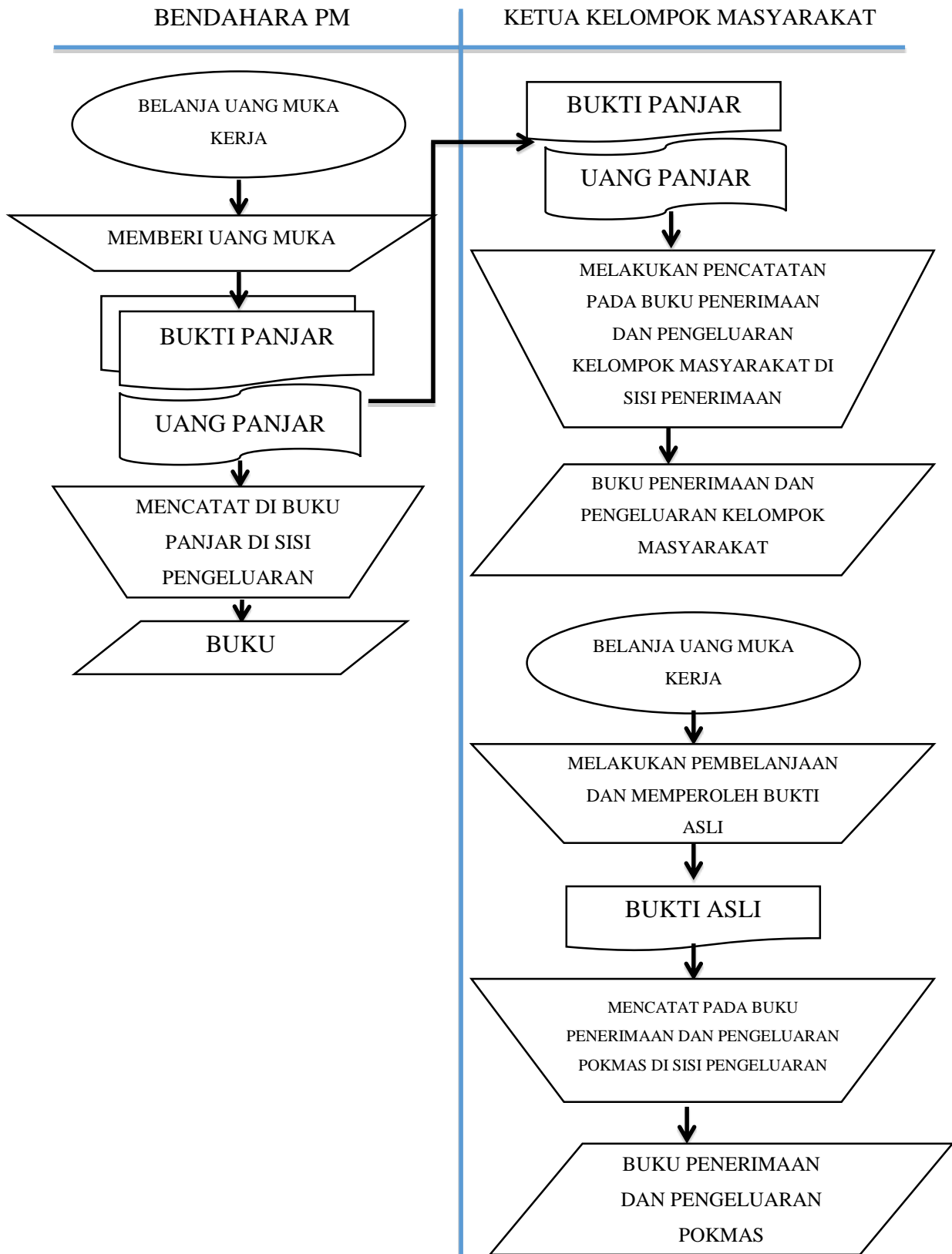
4. Flow Chart Belanja dilakukan bukan oleh Bendahara



5. Flow Chart Belanja Operasional Perjalanan Dinas Aparatur



6. Flow Chart Pengeluaran untuk Uang Muka Kerja/panjar Pemberian Makanan



MATRIKS PENYUSUNAN PERENCANAAN S/D PERTANGGUNGJAWABAN

NO	URAIAN KEGIATAN	DES tahun n-1	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
1	Penyusunan Perencanaan dan RAB tahun n													
2	Pencairan Dana Tahap 1													
3	Penggunaan Dana Tahap 1													
4	Penyusunan LPJ Tahap 1	Monitoring Tahap 1			Penggunaan Bulan Jan&Feb									
5	Penyerahan LPJ Tahap 1	Penyerahan Lap Monitoring Tahap 1												
6	Pencairan Dana Tahap 2													
7	Penggunaan Dana Tahap 2													
8	Penyusunan LPJ Tahap 2	Monitoring Tahap 2												
9	Penyerahan LPJ Tahap 2	Penyerahan Lap Monitoring Tahap 2												
10	Pencairan Dana Tahap 3													
11	Penggunaan Dana Tahap 3													
12	Penyusunan LPJ Tahap 3	Monitoring Tahap 2												
13	Penyerahan LPJ Tahap 3	Penyerahan Lap Monitoring Tahap 2												
14	Pencairan Dana Tahap 4													
15	Penggunaan Dana Tahap 4													
16	Penyusunan LPJ Tahap 4	Monitoring Tahap 2												Penggunaan Bulan Sep - Nov
17	Penyerahan LPJ Tahap 4	Penyerahan Lap Monitoring Tahap 2												
18	Penyusunan Perencanaan dan RAB tahun n+1													

SOP UMUM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN PM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					
		BPKAD	DINKES	BPMK	PUSKESMAS	POSYANDU	APARAT KAMPUNG
1	Dinas Kesehatan memberikan petunjuk pelaksanaan ke setiap Puskesmas dan kader Posyandu tentang PM Bumil, Bayi dan Batita		○				
2	Puskesmas bersama Posyandu melakukan sosialisasi tentang PM di kampung yang bisa dijangkau dibantu oleh Aparat Kampung		→		□	□	□
3	Posyandu melakukan pendataan jumlah bumil dan anak batita di kampung					↓	
4	Puskesmas melakukan rekap data tentang jumlah bumil dan anak batita serta saran menu PM sekaligus membuat RAB				□	↑	
5	Pengajuan Rencana PM dan RAB ke Dinas Kesehatan dan BPMK untuk di-review dan disetujui		□	←	□		
6	Pengajuan pencairan dana sesuai daftar kebutuhan PM bumil dan batita	○	←				

SOP UMUM PELAKSANAAN PENCAIRAN DANA PM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				
		BPKAD	BANK PAPUA	KEPALA PUSKESMAS	BENDAHARA PUSKESMAS	KELOMPOK MASYARAKAT/ PIHAK KETIGA
1	Berdasarkan RAB dan SK Kadinkes, BPKAD mencairkan sejumlah dana ke masing-masing rekening Puskesmas di Bank Papua					
2	Kepala dan Bendahara Puskesmas bersama-sama ke bank untuk melakukan pencairan Dana PM					
3	Kepala dan Bendahara Puskesmas menandatangani slip pengambilan dana, dibuktikan dengan berita cara dan dokumen foto					
4	Dana PM yang telah dicairkan dari bank; Kepala Puskesmas, Bendahara Puskesmas wajib bersama-sama membawanya ke kampung untuk dilakukan penyerahan dan pembagian Dana PM					
5	Penyerahan Dana PM					

**Ditetapkan di Agats
pada tanggal, 2 Februari 2022**

**BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU**

**Diundangkan di Agats
pada tanggal, 2 Februari 2022**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd**

**BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos. M, Ec. Dev
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641111 198510 1 001**

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**


**DEFOTA MARWOTO, SH
PENATA TK.I
NIP. 19850522 201104 2 001**