

**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENCAIRAN PINJAMAN UNTUK PEMBAYARAN UANG MUKA**



**PEMERINTAH PROVINSI  
SULAWESI BARAT  
BIRO KEUANGAN**

Nomor SOP	SOP 1
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran Uang Muka

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. UU 30 tahun 2002</li><li>2. UU 17 tahun 2003</li><li>3. UU 1 tahun 2004</li><li>4. UU 23 tahun 2014</li><li>5. PP 58 tahun 2005</li><li>6. PP 1 tahun 2008</li><li>7. PP 30 tahun 2011</li><li>8. Permendagri 13 tahun 2006 sebagaimana telah diubah dgn Permendagri 21 tahun 2011</li><li>9. Perda 2 tahun 2008</li><li>10. Perda 2 tahun 2015</li><li>11. Perda 2 tahun 2008</li><li>12. Perjanjian Investasi Pemerintah antara PIP bersama Pemprov Sulbar 34/2015</li><li>13. Pergub 29 tahun 2015 68 tahun 2009</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. PT.SMI, Sekretariat TPHPD, Bendahara RSUD, PPTK Kegiatan, PPK Kegiatan, Ketua TPHPD, PA/KPA RSUD, Kepala Biro Keuangan/BUD, Sekretaris Daerah, Gubernur.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi</li><li>2. Bappeda</li><li>3. Biro Keuangan</li><li>4. Biro Hukum</li><li>5. Asisten</li><li>6. Sekretaris Daerah</li><li>7. Gubernur</li></ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Batas waktu pencairan oleh Pemprov Sulbar adalah 7 hari kerja sejak diterima permohonan pencairan dari pihak ketiga oleh unit layanan penatausahaan administrasi</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>

Uraian Prosedur		Pelaku										Mutu Baku			Ket	
		GUB	Sekda	Karo Keu/BUD	PA/KP A RSUD	Ketua TPPPD	PPK Kegiatan	PPTK Kegiatan	Bendahara RSUD	Sekretariat TPPPD	PT. SMI	Persyaratan/Kelengkapan	Wkt	Output		
1	Menerima pengajuan permohonan/permintaan untuk pembayaran uang muka dan memeriksa dokumen												<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pengantar</li> <li>- Dokumen</li> </ul>	30 menit (hari ke-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita acara penerimaan</li> <li>- Dokumen</li> </ul>	
2	Meneliti kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sesuai perjanjian investasi pasal 9 ayat (6) dan kelengkapannya kpd Ketua TPPPD dan diteruskan kpd Gub										<ul style="list-style-type: none"> <li>- sesuai perjanjian investasi pasal 9 ayat (6) huruf (a)</li> </ul>	1 hari (hari ke-1)	Penandatanganan dokumen			
3	Menyiapkan dokumen untuk disampaikan kpd PT.SMI											Dokumen & Kelengkapannya	2 hari (hari ke-2,3)	Berkas yang akan verifikasi		
4	Memverifikasi dokumen yang diajukan											Dokumen & Kelengkapannya	3 hari (hari ke-4,5,6)	Identifikasi substansi dokumen yang harus disempurnakan		



