



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN KEUANGAN

DASAR HUKUM:

1. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Perda no.09 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Walikota No.10A Tahun 2007 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Perda No.14 Tanggal 23 Desember Tahun 2014 Tentang Penjabaran APBD Kota Tangerang
5. Perwal No.93 Tanggal 24 Desember 2014 Tentang Penjabaran APBD Kota Tangerang

KETERKAITAN:

1. SOP Pengajuan UP
2. SOP Pengajuan LS

PERINGATAN:

Jika SOP ini Tidak dilaksanakan akan mengakibatkan tidak cairnya Dana Kegiatan

NOMOR SOP

: 950 / 184 - BKPSDM

TGL. PEMBUATAN

: 23 Januari 2020

TGL. REVISI

:

TGL. EFEKTIF

:

DISAHKAN OLEH

:

KEPALA BKPSDM
 Dis. H. AKHMAD LUTFI
 NIP. 196005241981031005

NAMA SOP

: PENGAJUAN SPP GU

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami dokumen pelaksanaan APBD
2. Mengetahui mekanisme SPP GU

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

Komputer, Printer, Lemari Arsip, Odner dan ATK.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

7	SPP-GU yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan Rancangan SPM oleh PPK SKPD. Penerbitan SPM paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPP-GU diterima		SPP	30 menit	Dokumen Pencairan
8	Rancangan SPM ini kemudian diberikan PPK SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi		SPP	15 menit	Dokumen Pencairan
9	Jika SPP-GU dinyatakan tidak lengkap, PPK SKPD akan menerbitkan Surat Penolakan SPM. Penolakan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SPP-GU diterima		SPP	30 menit	Dokumen Pencairan
10	Surat Penolakan Penerbitan SPM ini kemudian diberikan PPL SKPD Kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi		SPP	30 menit	Dokumen Pencairan
11	Surat Penolakan Penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara melakukan Penyempurnaan SPP-GU		SPP	30 menit	Dokumen Pencairan