







PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

SUB BAG KEUANGAN DAN ASET

Nomor SOP	44.16 / sekret / distan
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah 

SOP PENGAJUAN SPP DAN SPM TU

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah2. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah4. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	Kualifikasi pelaksanaan <ul style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Laporan Keuangan2. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan mengoperasikan Aplikasi SIMDA3. Memiliki kemampuan dalam laporan keuangan ,menganalisa data dan informasi laporan keuangan4. Memiliki kemampuan memahami cara membuat SPP-TU dan SPM-TU
Keterkaitan <p>DPA-SKPD SOP Surat Keluar SOP Surat Masuk Dokumen Pengajuan TU</p>	Peralatan / Perlengkapan <p>Komputer/Laptop dan Peralatan Pendukung Lainnya DPA-SKPD BKU</p>
Peringatan <p>Jika pengajuan SPP-TU dan SPM-TU tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu proses pembayaran kegiatan bisa tidak terbayar pada tahun berjalan dan kelancaran operasional dari kegiatan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah.</p>	Pencatatan dan pendataan <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual Dokumen SPP TU</p>

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Bendahara Pengeluaran	Kasubag Keuangan dan Aset	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Surat Permintaan Pembayaran SPP-TU dan SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar		Tidak			DPA dan SPD Dokumen pengajuan SPP-TU yang telah disetujui BAKEUDA,SPM-TU	3 Hari	Dokumen pengajuan SPP-TU yang telah disetujui BAKEUDA,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar	
2	Kasubag Keuangan dan Aset memeriksa kembali kelengkapan dan memverifikasi draft SPP – TU dan SPM-TU serta memberi paraf koordinasi apabila sesuai dilanjutkan apabila tidak akan dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran		Ya	Tidak		Dokumen Pengajuan SPP-TU yang telah disetujui BAKEUDA,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar	2 Jam	Dokumen pengajuan SPP-TU yang sudah diverifikasi,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar yang sudah diverifikasi	
3	Memeriksa dan memverifikasi kesesuaian berkas SPP-TU dan SPM-TU sekaligus memberikan paraf koordinasi sebelum dilanjutkan ke PA/Kadis,jika tidak sesuai dikembalikan ke Kasubag Keuangan dan Aset		Ya	Tidak		Dokumen Pengajuan SPP-TU yang telah disetujui BAKEUDA,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar	2 Jam	Dokumen pengajuan SPP-TU yang sudah diverifikasi,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar yang sudah diverifikasi	
4	Meneliti dan memeriksa kesesuaian berkas SPP-TU dan SPM-TU dan konsep surat pengantar selanjutnya menandatangani/melakukan pengesahan.Jika ya akan diberikan ke Bendahara Pengeluaran untuk ditindaklanjuti dan jika tidak akan dikembalikan ke PPK			Ya		Dokumen pengajuan SPP-TU,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar yang sudah diverifikasi	2 Jam	Dokumen pengajuan SPP-TU,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar yang sudah ditandatangani/ disahkan	
5	Menyusun berkas yang telah ditandatangani oleh Kadis/PA.untuk selanjutnya diajukan ke Bakeuda/BUD untuk diproses dan diterbitkan SP2D				Ya	Dokumen pengajuan SPP-TU,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar yang sudah ditandatangani/ disahkan	3 Jam	Dokumen pengajuan SPP-TU,SPM-TU dan Konsep Surat Pengantar yang sudah disusun dan dicap dinas	