



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah  
Sekretaris

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

H.FATHUL HALIM,SE.MM  
NIP.196201121988031011

Sub Bagian Keuangan

Nama SOP

Pembuatan SPP GU BPKAD

**Dasar Hukum**

1. Permendagri No. 13 Tahun 2006
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005
4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 13 Tahun 2008

**Kualifikasi pelaksana**

1. Memahami Pembuatan SPP GU
2. Memahami Isi DPA
3. Menguasai Pemograman Microsoft Word/Excell

**Keterkaitan**

1. Pembuatan SPP
2. Pembuatan SPM

**Peralatan/perlengkapan**

1. ATK
2. Komputer
3. Printer

**Peringatan**

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan mempengaruhi proses selanjutnya

**Pencatatan dan pendataan**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**PENGAJUAN SPP-GU**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kuasa Pengguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran	PPK OPD	Bidang Perbendaharaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kuasa Pengguna Anggaran menyerahkan SPD kepada Bendahara dan PPK OPD.					SPD	15 Menit	SPD	
2	Berdasarkan SPD dan SPJ, Bendahara membuat SPP-GU beserta dokumen lainnya, yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pengantar SPP-GU</li> <li>- Ringkasan SPP-GU</li> <li>- Rincian SPP-GU</li> <li>- Surat Pengesahan SPJ atas Penggunaan SPP-GU sebelumnya</li> <li>- Salinan SPD</li> <li>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran</li> </ul> Bendahara menyerahkan SPP-GU beserta dokumen lain kepada PPK-OPD.					Berkas SPJ GU	3 Jam	Berkas SPJ GU	
4	PPK-OPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-GU berdasar SPD dan DPA-OPD. SPP-GU yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan SPM oleh PPK OPD. SPM kemudian diberikan PPK-OPD kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani .					Berkas SPP GU	1 Jam	Berkas SPP GU	
6	SPM ini kemudian diberikan PPK-OPD kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani .					Lembar SPM GU	15 Menit	Lembar SPM GU	
7	SPM GU dan kelengkapannya setelah ditandatangani dikirim ke Bidang Perbendaharaan BPKAD.					SPP GU, SPM GU dan kelengkapan dokmen lainnya	1 hari	SPP GU, SPM GU dan kelengkapan dokmen lainnya	
8	Setelah SPM GU masuk di Bidang Perbendaharaan akan di Verifikasi untuk diterbitkan menjadi SP2D.					SPM GU	1 hari	SP2D	