



# **Pelayanan Pembuatan, Pencairan, Pengajuan, Pemantauan, Bimbingan Terhadap Pembendaharaan, Pembukuan, SPP, SKO, SPMU, SPJ dan Mengeluarkan Keuangan untuk Pembayaran Gaji, Belanja Rutin Maupun Pembangunan**

No. SK :

## **Persyaratan**

1. Petunjuk Pembendaharaan Pembukuan
2. Pedoman pembuatan SPP, SKO dan SPMU
3. Syarat Pengeluaran Keuangan
4. Syarat Peng SPJ an

## **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. Membimbing Pembendaharaan, Pembukuan
2. Melaksanakan pencairan anggaran melalui pengajuan surat penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP), surat keterangan otorisasi (SKO) dan surat permintaan pembayaran (SPP), surat perintah membayar uang (SPMU) baik anggaran rutin maupun pembangunan
3. Pengoordiniran dan mengeluarkan keuangan untuk pembayaran gaji, belanja rutin maupun pembangunan
4. Pengoordinasian dan mengerjakan pembuatan surat pertanggungjawaban (SPJ) atas permintaan dan pengeluaran anggaran sebagai bahan pertanggung jawaban
5. Pemantauan pengelolaan keuangan melalui laporan keuangan berupa buku-buku bendaharawan, kwitansi dan surat pertanggung jawaban (SPJ) guna mencegah penyimpangan
6. Pemberian petunjuk dibidang pembuatan laporan keuangan agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
7. Penandatanganan laporan keuangan yang dikirimkan ke keuangan daerah

## **Waktu Penyelesaian**



## Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

### 18 Hari kerja

- Membimbing Pembendaharaan, Pembukuan □ 3 hari
- Melaksanakan pencairan anggaran melalui pengajuan surat penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP), surat keterangan otorisasi (SKO) dan surat permintaan pembayaran (SPP), surat perintah membayar uang (SPMU) baik anggaran rutin maupun pembangunan □ 5 hari
- Pengoordiniran dan mengeluarkan keuangan untuk pembayaran gaji, belanja rutin maupun pembangunan □ 1 hari
- Pengoordinasian dan mengerjakan pembuatan surat pertanggungjawaban (SPJ) atas permintaan dan pengeluaran anggaran sebagai bahan pertanggung jawaban □ 1 hari
- Pemantauan pengelolaan keuangan melalui laporan keuangan berupa buku-buku bendaharawan, kwitansi dan surat pertanggung jawaban (SPJ) guna mencegah penyimpangan □ 1 hari
- Pemberian petunjuk dibidang pembuatan laporan keuangan agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku □ 5 hari
- Penandatanganan laporan keuangan yang dikirimkan ke keuangan daerah □ 2 hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp 0,-

### Produk Pelayanan

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Keterangan Otorisasi (SKO), Surat Permintaan Membayar Uang (SPMU), Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Seluruh Pengeluaran

### Pengaduan Layanan