



## Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

[www.kabpekalongan.go.id](http://www.kabpekalongan.go.id)

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

# Pengajuan SPP-GU

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar SPP-GU
2. Ringkasan SPP-GU
3. Rincian SPP-GU
4. Surat Pengesahan SPJ atas penggunaan dana
5. SPP-GU sebelumnya
6. Salinan SPD
7. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
8. Lampiran lain

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Bendahara menyerahkan SPP-GU beserta dokumen lain kepada PPK-SKPD
2. Apabila SPP-GU dinyatakan lengkap maka PPK-SKPD membuat Rancangan SPM, paling lambat 2 hari kerja sejak SPP diterima
3. PPK-SKPD menyerahkan SPM kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi
4. Jika SPP-GU dinyatakan tidak lengkap, PPK-SKPD akan menerbitkan Surat Penolakan SPM. Penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-GU diterima
5. Surat Penolakan Penerbitan SPM ini kemudian diberikan PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi
6. Surat Penolakan Penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara agar Bendahara melakukan penyempurnaan SPP-GU

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

[www.kabpekalongan.go.id](http://www.kabpekalongan.go.id)

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

### Produk Pelayanan

1. SPP-GU

### Pengaduan Layanan

- a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan c.q Kepala Bagian Umum Setda Kab. Pekalongan Jl. Alun-Alun Utara Nomor 1 Kajen 51161.
- b. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via Telepon : (0285) 381000-381001 psw 117 dan Fax : (0285) 381006.