



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

=

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah

# Pelayanan Penerbitan SPM DAN SPP pada Sekretariat Daerah

No. SK :

## Persyaratan

1. SPJ dari masing – masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah

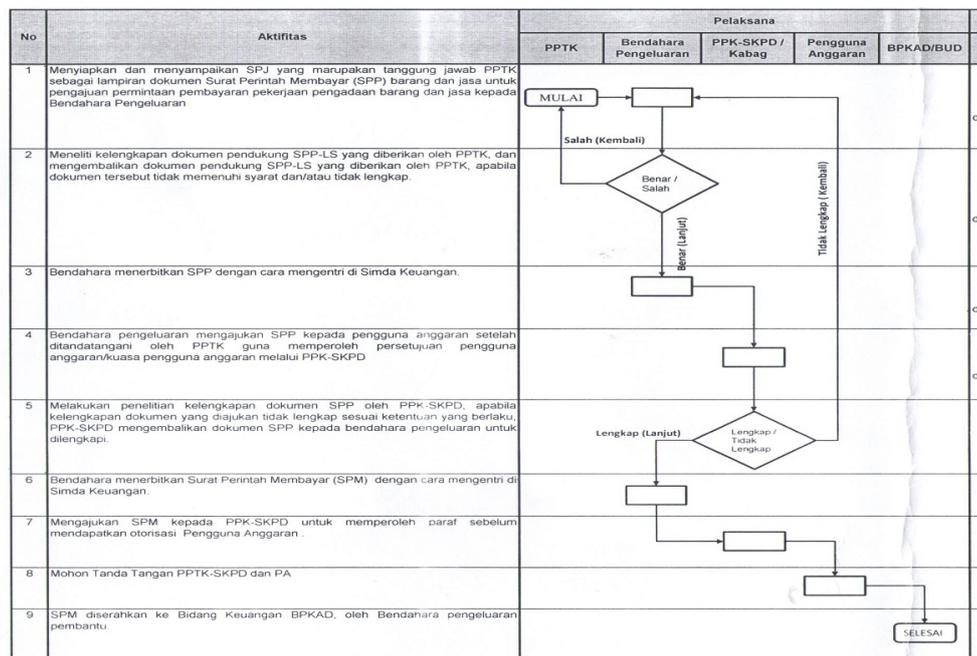
## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah



1. PPTK menyiapkan dan menyampaikan SPJ yang merupakan tanggung jawab PPTK sebagai lampiran dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) barang dan jasa untuk pengajuan permintaan pembayaran pekerjaan pengadaan barang dan jasa kepada Bendahara Pengeluaran
2. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, dan mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap
3. Bendahara menerbitkan SPP dengan cara mengentri di Simda Keuangan
4. Bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD
5. Bendahara menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dengan cara mengentri di Simda Keuangan
6. Melakukan penelitian kelengkapan dokumen SPP oleh PPK-SKPD, apabila kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap sesuai ketentuan yang berlaku, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi
7. Mengajukan SPM kepada PPK-SKPD untuk memperoleh paraf sebelum mendapatkan otorisasi Pengguna Anggaran
8. Mohon tanda tangan PPTK-SKPD dan PA
9. SPM diserahkan ke Bidang Keuangan BPKAD oleh Bendahara pengeluaran pembantu

### Waktu Penyelesaian



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

=

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah

### 2 Hari kerja

1. PPTK menyiapkan dan menyampaikan SPJ yang merupakan tanggung jawab PPTK sebagai lampiran dokumen Surat Perintah Membayar (SPP) barang dan jasa untuk pengajuan permintaan pembayaran pekerjaan pengadaan barang dan jasa kepada Bendahara Pengeluaran waktu penyelesaian 60 menit
2. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, dan mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap waktu penyelesaian 60 menit
3. Bendahara menerbitkan SPP dengan cara mengentri di Simda Keuangan waktu penyelesaian 30 menit
4. Bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD waktu penyelesaian 60 menit
5. Melakukan penelitian kelengkapan dokumen SPP oleh PPK-SKPD, apabila kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap sesuai ketentuan yang berlaku, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi waktu penyelesaian 30 menit
6. Bendahara menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dengan cara mengentri di Simda Keuangan waktu penyelesaian 30 menit
7. Mengajukan SPM kepada PPK-SKPD untuk memperoleh paraf sebelum mendapatkan otorisasi Pengguna Anggaran waktu penyelesaian 30 menit
8. Mohon tanda tangan PPTK-SKPD dan PA waktu penyelesaian 1 hari kerja
9. SPM diserahkan ke Bidang Keuangan BPKAD oleh Bendahara pengeluaran pembantu waktu penyelesaian 30 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. SPM dan SPP

### Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

-

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah

1. Telepon : 0361 (944123) Ex. Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Email : [keuangan.setda.gianyar@gmail.com](mailto:keuangan.setda.gianyar@gmail.com)
3. Website : <http://lapor.go.id>