



Penerbitan SPM - UP Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Permintaan Uang Persediaan
2. SPP-UP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu Menyampaikan surat permohonan Uang Persediaan
2. Bendahara Pengeluaran membuat Rekapitan permintaan Uang Persediaan serta SPP-UP dokumen lainnya serta menandatangani SPP-UP dan meregister SPP
3. Verifikator dan PPK meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP dan kesesuaiannya dengan DPA, dengan rincian kelengkapan : - Surat Pengantar SPP-UP - Ringkasan SPP-UP - Salinan SPD - Draf Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD
4. Jika SPP-UP dinyatakan tidak lengkap maka PPK OPD akan menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM
5. Surat Penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-UP diterima
6. Jika SPP-UP dinyatakan lengkap maka PPK OPD akan menerbitkan SPM
7. PPK Memberi Paraf Pengesahan SPM-UP
8. Verifikator Meneliti kelengkapan SPM- UP dan mencatat dalam kartu control SPM dan Register SPM
9. SPM dan dokumen kelengkapannya akan diajukan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani
10. Mengarsipkan Dokumen SPM-UP
11. Mencatat dokumen SPM-UP dalam buku Pengambilan Dokumen selanjutnya diteruskan ke BPKAD untuk penerbitan SP2D-UP

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

2 Hari Kerja



Dinas Kelautan dan Perikanan

jalan 1111 08111

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Dinas Kelautan dan Perikanan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Permintaan Membayar - Uang Persediaan

Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung (Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset)

Hp/Wa