



Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Karya Dharma No 179 63351 0351895150

dikpora.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Penyiapan SPP - LS

No. SK : 421/75/Kept/403.101/2022

Persyaratan

1. Penyiapan SPP - LS

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

Jl. Karya Dharma No 179 63351 0351895150

dikpora.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN SPP-LS					
NO	STANDAR	PA	SEKRETARIS SELAKU PPK	BENDAHARA	WAKTU
1	Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan konsep pengajuan SPP-LS ke PPK SKPD untuk diteliti dan dicermati			<input type="checkbox"/>	
2	PPK SKPD meneliti, memeriksa dan memverifikasi berkas pengajuan SPP-LS. Jika sudah benar diberi paraf untuk diteruskan ke PA-KPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Setelah ditandatangani, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan berkas pengajuan pembayaran SPP-SPM LS ke PPKD-BUD untuk diterbitkan SP2D			<input type="checkbox"/>	
4	Setelah penerbitan SP2D oleh BUD, Bendahara Pengeluaran menyimpan lembar ke empat berkas pengajuan pembayaran LS sebagai arsip			<input type="checkbox"/>	

1. Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan, mencermati SPD dan DPA khususnya aliran kas dan komponen belanjanya
2. Bendahara Pengeluaran membuat konsep pengajuan SPP-LS yang didalamnya memuat keperluan dan jadwal pengiriman ke BUD pengajuan SPP LS meliputi : o Belanja gaji pegawai dan tunjangan o Belanja Pembayaran pada Pihak Ketiga o Belanja Hibah dan Bansos
3. Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan konsep pengajuan SPP-LS ke PPK SKPD untuk diteliti dan dicermati
4. PPK SKPD meneliti, memeriksa dan memverifikasi berkas pengajuan SPP-LS. Jika sudah benar diberi paraf untuk diteruskan ke PA-KPA
5. Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima konsep pengajuan SPP-LS yang sudah di verifikasi dan di paraf oleh PPK SKPD dan selanjutnya diajukan ke PA untuk penandatanganan SPM atas pengajuan SPP LS
6. Setelah ditandatangani, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan berkas pengajuan pembayaran SPP-SPM LS ke PPKD-BUD untuk diterbitkan SP2D
7. Bendahara Pengeluaran menyimpan lembar keempat dokumen SP2D atas pengajuan SPP-SPM LS sebagai arsip



Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Karya Dharma No 179 63351 0351895150

dikpora.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penanganan SPP-LS

Pengaduan Layanan

- Melalui petugas langsung
- Melalui Email : dikpora@magetan.go.id
- Website dikpora : dikpora.magetan.go.id