



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

SPM-LS Barang/Jasa

No. SK : 067.2/155/2022

Persyaratan

1. Kontrak
2. Berita Acara Pembayaran
3. Berita Acara Pemeriksaan
4. Berita Acara Serah Terima Barang
5. Berita Acara Pembayaran
6. Kwitansi Pembayaran
7. NPWP
8. Rekening Bank Rekanan
9. Faktur Pajak
10. Invoice

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

1. Pemohon/rekanan mengajukan permohonan pencairan pengadaan barang jasa dengan kelengkapan kontrak, BA Pembayaran, BA Pemeriksaan, Faktur Pajak, dll.
2. KPA memerintahkan Kepala Sub Bagian selaku PPTK untuk proses pencairan.
3. PPTK memeriksa berkas kelengkapan pencairan untuk diteliti dan diperbaiki sesuai dengan DPA Kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya, lalu memerintahkan staf bendahara pengeluaran pembantu untuk membuat SPP-LS sesuai dengan Dokumen Kontrak dan DPA.
4. Bendahara pengeluaran pembantu membuat dan mencetak SPP-LS, serta membuat Pengantar/Nota Dinas Pencairan.
5. PPTK menyetujui dan menandatangani SPP-LS, serta membubuhkan paraf Nota Dinas Pencairan.
6. KPA menyetujui dan membubuhi tandatangan Pengantar/Nota Dinas untuk pembuatan SPM ke PPK.
7. PPK memeriksa dan verifikasi SPP-LS sesuai Kontrak/SPK/Pesanan dan DPA masing-masing. Jika sesuai, dibuatkan lembar pengesahan. Jika tidak sesuai, berkas diserahkan kembali kepada bendahara pengeluaran pembantu untuk diperbaiki.
8. Membuat/mencetak dan paraf SPM-LS untuk ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan SPM.
9. Bendahara Pengeluaran Pembantu mendokumentasikan/mengarsipkan dan Pengiriman SPM-LS ke BPPKAD selaku BUD untuk diterbitkan SP2D.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Registrasi SPP/SPM dan Dokumen SP2D

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

- a. Media langsung atau tatap muka dengan petugas di Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Media telepon (0292) 421040
- c. E-mail: perencanaankeuangan.setdagrob@gmail.com