



Satuan Polisi Pamong Praja Daerah

jalan Pramuka nomor 21 Palu sulawesi Tengah 94111 085399998958

<https://satpolpp.sultengprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Satuan Polisi Pamong Praja Daerah

Standar Pelayanan Penerbitan SPM - UP Satuan Polisi Pamong Praja 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 lainya 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 PPK Setda akan menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM. 5. Surat Penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-UP diterima. 6. Penerbitan SPM-UP 7. Verifikator Meneliti kelengkapan SPM-UP dan mencatat dalam kartu control SPM dan Register SPM.
8. PPK Memberi Paraf Pengesahan SPM-UP. 9. Mengarsipkan Dokumen SPM-UP 10. Mencatat dokumen SPM-UP dalam buku Pengambilan Dokumen selanjutnya diteruskan ke BPKAD untuk penerbitan SP2D-UP

Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Satuan Polisi Pamong Praja Daerah

jalan Pramuka nomor 21 Palu sulawesi Tengah 94111 085399998958

<https://satpolpp.sultengprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Satuan Polisi Pamong Praja Daerah

1. - Surat Permintaan Membayar – Uang Persediaan

Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung kepada atasan
- Satpolpp.provsulteng@gmail.com