



Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

www.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

standar Pelayanan Penerbitan SPM -GU sekretariat daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No. SK : 067/292/ROUM/2022

Persyaratan

1. SPP -GU beserta SPJ Nya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu Mengajukan SPP-GU Beserta SPJ nya Untuk diverifikasi
2. Petugas Loker Mencatat Dokumen SPP-GU Dan SPJ dalam Buku Registrasi Dan Diteruskan Keverifikator Biro
3. Verifikator Peneliti Kelengkapan Dokumen SPP-GU Dn Kesesuaiannya dengan DPA,dengan rincian Kelengkapan - Surat pengantar SPP-GU - ringkisan SPP-GU - Salinan SPP-GU - Surat Pengesahan SPJ - Draf surat Pernyataan Untuk ditandatangani Oleh PA/KPA Yang Menyatakan Bahwa Uang Diminta Tidak Dipergunakan Untuk keperluan Selain Uang Persediaan Saat Pegajuan SP2D Kepada Kuasa BUD - Bukti Transaksi Yang Sah Dan Lengkap - Lampiran Lainnya
4. jika SPP-GU dinyatakan tida lengkap PPK Setda akan Menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM
5. Surat Penolakan SPM paling Lambat 1 Hari Kerja sejak SPP-GU diterima
6. penerbitan SPM -GU
7. Verifikator meneliti kelengkapan SPM -GU Dan Mencatat Dalam kartu COntrol SPM dan registrasi SPM
8. PPK Memberi Paraf Pengesahan SPM-GU
9. mengarsipkan Dokumen SPM-GU
10. mencatat dokumen SPM-GU dalam Buku Pengambilan dokumen selanjutnya diteruskan Ke BPKAD untuk penerbitan SP2D-GU

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

www.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

Produk Pelayanan

1. Surat permintaan membayar -ganti Uang

Pengaduan Layanan

-Dapat disampaikan secara langsung (Kepala Sub Bagian Pembukuan dan verifikasi)

-Email : biroumum@sultengprov.go.id