



## Sekretariat Daerah

Jalan Gubernur Suryo No. 1 61212 0318965613

<http://setda.sidoarjokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Sekretariat Daerah

# pencairan anggaran LS

No. SK :

## Persyaratan

1. Dokumen pengajuan (pengadaan LS) dan honorarium;
2. Surat Pernyataan Mutlak.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat Daerah

Jalan Gubernur Suryo No. 1 61212 0318965613

<http://setda.sidoarjokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Sekretariat Daerah

Image not found or type unknown



1. PPTK mengajukan realisasi anggaran LS kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu disertai dengan dokumen pengadaan;
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan verifikasi kelengkapan dan dokumen realisasi anggaran;
3. Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat SPP-LS dan dokumen lain kemudian menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran;
4. Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen SPP-LS dengan DPA;
5. Staf PPK OPD membuat SPM-LS dan menyediakan berkas SPM kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
6. Kuasa Pengguna Anggaran melakukan otorisasi dengan menandatangani SPM;
7. PPK OPD melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen SPP-LS dan dokumen pengadaan dengan DPA, SPD, dan kontrak; dan
8. Staf PPK OPD mengirimkan SPM ke BPKAD setelah diverifikasi oleh PPK OPD.



## Sekretariat Daerah

Jalan Gubernur Suryo No. 1 61212 0318965613

<http://setda.sidoarjokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Sekretariat Daerah

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. pencairan anggaran GU

### Pengaduan Layanan

Jln. Gubernur Suryo, No. 1 Sidoarjo