



Sekretariat Daerah

Jalan Kolonel Wahud Udin Nomor. 257 sekayu Telp (0714) 30711 0714321013

www.mubakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Sekretariat Daerah

Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) Barang Jasa

No. SK : 205/KPTS-SETDA/2024 (1)

Persyaratan

1. Surat Setoran Pajak
2. Ringkasan Kontrak
3. Surat perjanjian Kerjasama /Kontrak
4. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (Asli + Tembusan)
5. BA Serah Terima Barang & Jasa (Asli +Tembusan)
6. Berita Acara Pembayaran (Asli + Tembusan)
7. Berita Acara Pemeriksaan (Asli + Tembusan)
8. Kwitansi Bermaterai Nota / Faktur
9. Foto/Buku/Dokumen Kemajuan
10. Surat Pertanggungjawaban MutlakSurat Jaminan Bank
11. Daftar Niminatif

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Daerah

Jalan Kolonel Wahud Udin Nomor. 257 sekayu Telp (0714) 30711 0714321013

www.mubakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Sekretariat Daerah

1. PPTK melalui Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-UP/GU/TU/LS kepada PPK SKPD atas dasar formulir SPD yang diterbitkan BPKAD
2. Bagian Loker/Pelaksana/Operator menerima dan melakukan penomoran dokumen SPP yang masuk ke dalam Register SPP
3. Pelaksana meneliti kelengkapan dokumen SP sesuai ketentuan yang berlaku dan kesesuaian dengan SPD dan DPA Perangkat Daerah
4. SPP yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan Rancangan SPM oleh PPK SKPD penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-SPM diterima
5. SPP yang tidak lengkap, PPK-SKPD akan menerbitkan Surat penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-UP diterima. Surat Penolakan SPM Kemudian diberikan kepada Bendahara pengeluaran agar melakukan penyempurnaan SPP.
6. Pelaksana membuat SPM kemudian diberikan PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi.
7. SPM kemudian diotorisasi oleh Pejabat yang ditunjuk Bupati sebagai Pejabat Penandatanganan SPM yaitu Sekretaris Daerah dan/atau kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
8. SPM yang telah diotorisasi selanjutnya diserahkan ke Bagian Loker/Pelaksana/Operator dan dicatat ke dalam Register SPM dan Buku Ekspedisi
9. SPM yang telah diotorisasi kemudian diserahkan kembali kepada pengelola/Bendahara Pengeluaran untuk diproses lebih lanjut untuk Penerbitan SP2D ke BPKAD

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Dapat di selesaikan tepat waktu jika dokumen telah lengkap dan pejabat bersangkutan ada di tempat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Membayar (SPM)

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jalan Kolonel Wahud Udin Nomor. 257 sekayu Telp (0714) 30711 0714321013

www.mubakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Sekretariat Daerah

keuangansekdamuba@gmail.com