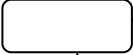
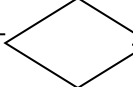
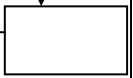
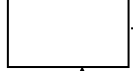
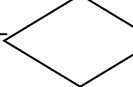
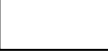
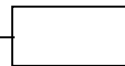


	Nomor SOP	065/ 93 /416-313/2025
	Tgl Pembuatan	30 Januari 2025
	Tgl Revisi	25 Februari 2025
	Tgl Efektif	26 Februari 2025
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN SOOKO Jl. Bhayangkara No. 250 Sooko Kode Pos 61361 Kabupaten Mojokerto Jawa Timur Website : http://www.sooko.mojokerto.go.id	Disahkan oleh	CAMAT SOOKO  MASLUCHMAN, SH. M.Si Pembina Tk.I NIP. 196911191998031005
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	Nama SOP	PENGAJUAN SPP GU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor : 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto	1. Memahami tata kelola keuangan daerah.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Seperangkat alat tulis 2. Komputer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilakukan maka kegiatan di masing-masing SKPD tidak akan berjalan.	1. SPP (Surat Permintaan Pembayaran) 2. SPM (Surat Perintah Membayar)

URAIAN PROSEDUR PENGAJUAN SPP GU

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Bendahara Pengeluaran	PPK SKPD	Pengesah SPJ	Pengguna Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas SPJ dan kelengkapannya serta BKU sesuai besaran dana UP / GU sebelumnya					Berkas SPJ, BKU	20 menit	Berkas SPJ diterima PPK-SKPD	
2.	Melakukan verifikasi kelengkapan berkas SPJ dan menyampaikan kepada Pengesah SPJ					Berkas SPJ dan kelengkapannya	2 jam	Berkas SPJ diverifikasi	
3.	Menandatangani pengesahan SPJ					Berkas SPJ	30 menit	Penandatanganan berkas SPJ	
4.	Menyampaikan SPP-GU beserta dokumen pendukung kepada PPK SKPD					SPP dan dokumen pendukung	1 jam	SPP dan dokumen pendukung	
5.	Melakukan verifikasi kelengkapan dan dokumen SPP-GU disesuaikan dengan SPD Anggaran					SPP dan dokumen pendukung	2 jam	Berkas pencairan terverifikasi	
6.	Membuat SPM paling lambat 2 hari sejak SPP-GU diterima					SPM, SPP, DPA	2 hari	SPM	
7.	Menyediakan berkas SPM kepada Pengguna Anggaran					SPM	1 jam	SPM diterima PA	
8.	Melakukan otorisasi dengan menandatangani SPM					SPM	1 hari	SPM sudah diotorisasi	
9.	Mengirimkan SPP dan SPM ke BPKAD untuk diterbitkan SP2D					SPM dan dokumen kelengkapan	1 hari	Berkas SPM diterima BPKAD	

