



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

NOMOR SOP	800 / 205
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si NIP. 197703202002121005
NAMA	Pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) TU

#### DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPIP
3. Peraturan Kementrian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
4. Peraturan Bupati Kebumen nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan memverifikasi SPJ TU sebagai kelengkapan SPP TU.
2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPD Penatausahaan

#### KETERKAITAN

1. DPA-OPD
2. SPD
3. SOP Verifikator Keu, Bendahara
4. SOP Pengajuan TU

#### PERALATAN PERLENGKAPAN

1. SPJ dan dokumen kelengkapannya
3. Kalkulator
4. Komputer

#### PERINGATAN

1. Batas waktu pelaksanaan verifikasi 2 hari kerja sejak SPP dan kelengkapannya yang berupa dokumen SPJ diterima.
2. Apabila dokumen SPJ tidak lengkap akan diterbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM.

#### PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Kendali verifikasi SPP dan Rancangan SPM.
2. Catatan verifikasi SPP TU

## SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) Tambah Uang

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		1 Bendahara Pengeluaran	2 PPK- SKPD	3 Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Staf menyiapkan draft SPP TU berdasarkan dokumen pendukung yang ada				Data Kelengkapan Pengajuan TU	1 hari	Dokumen untuk pengajuan TU
2.	Membuat SPP TU dan ditandatangani		Ya		Form SPP TU	1 Jam	Draft SPP TU
3.	Memverifikasi SPP TU, Menguji kelengkapannya dan menandatangani				Draft SPP TU	2 Hari	Terverifikasi draft SPP TU
4.	Membuat SPM TU dan diserahkan ke Pengguna Anggaran				Draft SPP TU	1 Jam	Tersusunnya draft SPP dan SPM TU
5.	Pengesahan SPM TU (Penandatanganan SPM TU)				draft SPP dan SPM TU	30 Menit	SPP dan SPM TU yang disahkan tepat waktu
6.	SPM TU (Penandatanganan SPM GU) dikirm ke BPKAD				SPP dan SPM TU yang disahkan dan SPJ	30 Menit	SPP dan SPM TU yang disahkan dan SPJ