



**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT**

Nomor SOP	62/ 57 /SEKRT/2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Penerbitan SPP dan SPM UP

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan daerah - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah - Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan daerah no 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat - Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi Rincian Tugas Unit dan tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Barat - Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 900/Kep.25-BPKAD/2028 tentang Petunjuk Teknis Verifikasi Dokumen Surat Permintaan Pembayaran Dan Surat Pertanggungjawaban Keuangan Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Minimal D3 atau sederajat - Mengetahui Tugas dan fungsi pengelolaan keuangan dan pengadministrasi mengenai Penerbitan SPP dan SPM UP - Mengetahui tugas dan fungsi jabatan - Mengetahui peraturan terkait pengelolaan keuangan - Kemampuan pembuatan laporan pertanggungjawaban secara administratif PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pengelolaan Naskah Dinas Surat Masuk - SOP Pengelolaan Naskah Dinas Surat keluar - SOP Pemeliharaan Arsip 	<ul style="list-style-type: none"> - Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK) - Aplikasi SIPD dan Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak sesuai dengan SOP ini, maka pengelolaan keuangan tidak berjalan dengan baik dan akan menghambat kegiatan kantor dan bahkan melumpuhkan aktivitas	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

Penerbitan SPP dan SPM UP

No	Uraian	PELAKSANA					Mutu Baku			Keterangan	
		PA	Bendahara Pengeluaran	Verifikator	PPK-SKPD/ Kasubag TU	PA	Kuasa BUD	Kelengkapan	Waktu		Produk
1	Menyerahkan Surat Penyediaan Dana (SPD) kepada Bendahara Pengeluaran dan Verifikator;							SPD dan DPA	20 menit	SPD dan DPA	
2	-Berdasarkan SPD, membuat Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) beserta kelengkapan dokumen lainnya; -Menyerahkan SPP-UP dan dokumen lainnya kepada Verifikator;							SPD dan DPA Komputer ATK Format SPP-UP	2 jam	Konsep SPP-UP	
3	-Menerima dokumen SPP-UP beserta dokumen lainnya, lalu memverifikasi keabsahan, kelengkapan, dan kebenaran dari dokumen tersebut; -Jika SPP-UP dan dokumen lainnya yang dinyatakan tidak sah, tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan untuk diperbaiki; - Jika SPP-UP dan dokumen lainnya yang dinyatakan sah, lengkap dan benar diteruskan ke proses selanjutnya							Konsep SPP-UP	10 menit	SPP-UP	
4	Membuat naskah SPM-UP yang selanjutnya diserahkan kepada PPK-SKPD;							SPP-UP	5 menit	Naskah SPM-UP	
5	-Menerima naskah SPM-UP dan dokumen lainnya, lalu mereviewnya; -Jika naskah SPM dan dokumen lainnya yang dinyatakan tidak sah, tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Verifikator; -Jika naskah SPM dan dokumen lainnya yang dinyatakan sah, lengkap dan benar maka memberikan paraf pada naskah SPM- UP tersebut; -Menyerahkan Dokumen SPM-UP kepada Pengguna Anggaran;							Naskah SPM-UP	10 menit	SPM-UP	
6	- Menandatangani dokumen SPM-UP - Menyerahkan kepada PPK-SKPD;							SPM-UP	10 menit	SPM-UP	
7	- Menerima SPM-UP dan dokumen lainnya - Menyerahkan kepada Kuasa BUD sebagai dasar pembuatan SP2D - Mengarsipkan dokumen SPM-UP - Menyerahkan SPM-UP ke BP							SPM-UP	10 menit	SPM-UP	
8	- Menerima SPM-UP, lalu mereviewnya - Jika SPM-UP dan dokumen lainnya dinyatakan tidak sah, tidak lengkap dan tidak benar, dikembalikan ke PPK-SKPD - Jika SPM dan dokumen lainnya dinyatakan sah, lengkap dan benar, membuat Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)							SPM-UP	10 menit	SPM-UP	
9	Membuat Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)							SPM-UP	1 jam	SP2D UP	