



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN**

**SEKRETARIAT**

Nomor SOP	: 800/ 322.18 /DPKPP-KT/2018
Tanggal Pembuatan	: 01 Agustus 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah  Ir. LEONARD S. AMPUNG., MM., MT Pembina Utama Madya NIP. 19660315 199203 1 010

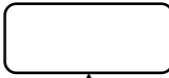

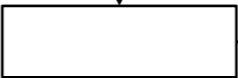
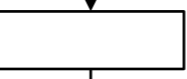

Nama SOP	SOP Pengajuan SPP UP/TU/GU
----------	----------------------------

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman</li><li>2 PMK No 262/PMK.03/2010 tentang tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota Polri, dan Pensiunannya atas Penghasilan yang menjadi Beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor : 2 Tahun 2012 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah</li><li>4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.</li><li>5 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.</li><li>6 Peraturan Gubernur nomor 29 tahun 2018 tentang perubahan atas Pergub Kalimantan Tengah Nomor 33 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Disperkimtan Prov Kalteng</li><li>7 Peraturan Gubernur Nomor 20 tahun 2018 tentang pedoman tata naskah dinas dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Laporan Keuangan</li><li>2. Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan Keuangan, menganalisa data dan informasi laporan keuangan</li><li>3. Memiliki kemampuan membuat SPP UP/TU/GU</li></ol>

Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Renja dan Renja Perubahan SOPD</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop, Printer,</li><li>2. DPA</li><li>3. Pengesahan SPJ</li><li>4. BKU</li><li>5. Sambungan Internet</li></ol>

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Jika pengajuan SPP UP/TU/GU tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu proses pencarian anggaran Dinas PKPP Prov. Kalteng dan pada akhirnya mengganggu kelancaran operasional dan kegiatan Dinas PKPP Prov. Kalteng</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li><li>2. Dokumen SPP UP/TU/GU</li></ol>

**SOP Pengajuan SPP UP/TU/GU**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf/Operator SIMDA Keuangan	Kasubag Keuangan selaku PPK-SOPD	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Staf menyiapkan draft SPP/UP/TU/GU berdasarkan dokumen pendukung yang ada				Form SPP UP/TU/GU	1 hari	Draft SPP UP/TU/GU	
2	Kasubag. Keuangan, Umum dan Kepegawaian memverifikasi Draf SPP UP/TU/GU menguji kelengkapan dan menandatangani				Draft SPP UP/TU/GU	10 menit	Terverifikasinya Draft SPP UP/TU/GU	
3	Kasubag. Keuangan, Umum dan Kepegawaian memverifikasi Draf SPP UP/TU/GU berdasarkan SPP dan diserahkan ke Kepala Dinas				Draf SPP UP/TU/GU	2 jam	Tersusunnya Draf SPP UP/TU/GU	
4	Kepala Dinas menandatangani berkas SPP dan SPM selaku Pengguna Anggaran untuk kemudian diajukan ke BKD yang akan menerbitkan SP2D				Dokumen SPP dan SPM UP/TU/GU	10 menit	SPP dan SPM UP/TU/GU yang sudah disahkan	
5	Mengirimkan berkas SPP dan SPM ke Badan Keuangan Daerah				SPP dan SPM UP/TU/GU yang sudah disahkan	10 menit	SPP dan SPM UP/TU/GU diterima BKD	