



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
ꦧꦏꦱꦠꦸꦤ꧀ꦧꦁꦱꦏꦏꦩꦏꦶꦛꦏꦺꦴꦏꦿꦏꦿꦠ

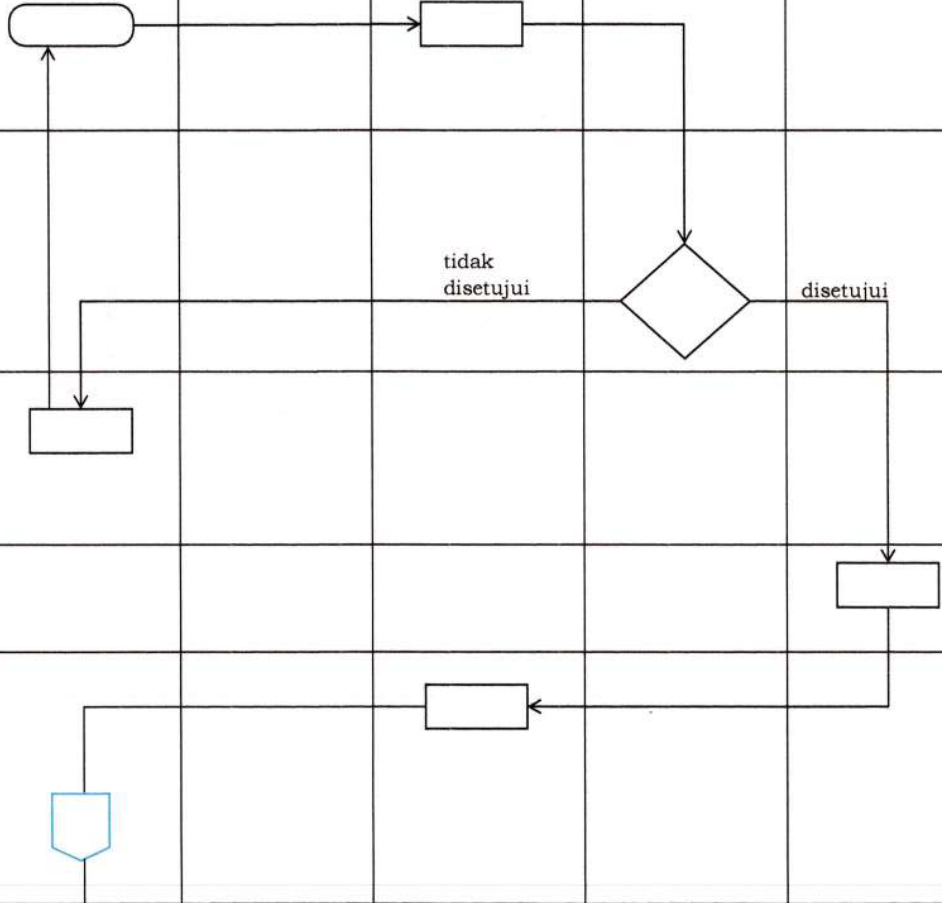
Nomor	: 000.8.3.3 /021/BAKESBANGPOL.01/2023
Tgl Pembuatan	: 15 September 2023
Tgl Revisi	:
Tgl Pengesahan	: 15 September 2023
Disahkan Oleh	Plt. Kepala BUDI SANTOSA, S.STP., M.Si NIP. 197209141993031004
Nama SOP	: SOP PENGAJUAN SP2D-UP/GU/TU

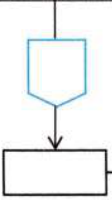
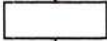
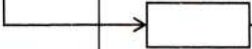

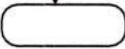


<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
Peraturan Walikota Yogyakarta No 136 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengguna Anggaran S1/S2 Manajemen/Akuntansi/Ilmu Ekonomi/ Studi Pembangunan/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan</li><li>2. PPTK S1/S2 Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Ekonomi/ Studi Pembangunan/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan</li><li>3. Penelaah Teknis Kebijakan Kualifikasi: D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan</li><li>4. Kuasa BUD Pejabat yang berwenang pada SKPKD</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan SPP Gaji Pegawai</li><li>2. Pengajuan SPP GU/TU/LS</li><li>3. Pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran SKPD</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Form Pengajuan</li><li>2. Lembar Disposisi</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Standar Operasional Prosedur Pengajuan SP2D dimaksudkan agar pengajuan diadministrasikan dengan tertib dan waktunya terukur.	

**Prosedur**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Penelaah Teknis Kebijakan	PPTK	Pengguna Anggaran	Kuasa BUD	Bank	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Menyusun dan mengumpulkan SPM						SPTJM, BA rekon aset dan barang, persetujuan penggunaan Rekening Bank, Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD, checklist penelitian kelengkapan dokumen	60 menit	SPM	
2	Menguji kebenaran perhitungan tagihan dan ketersediaan dana atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran						SPM, SPTJM, BA rekon aset dan barang, persetujuan penggunaan Rekening Bank, Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD, checklist penelitian kelengkapan dokumen	180 menit	Dokumen verifikasi	
3	Menerima Surat Pengembalian SPM-UP dari Kuasa BUD apabila SPM-UP dinyatakan tidak sah dan lengkap sehingga SPM-UP harus disempurnakan						Dokumen verifikasi	60 menit	SPM	
4	Menerbitkan SP2D-UP/GU/TU						Dokumen verifikasi	paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima	SP2D	
5	Menerima transfer SP2D-UP/GU/TU dari Bank melalui Rekening Bendahara Pengeluaran SKPD						SP2D	paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima	UP/GU/TU	



6	Membukukan SP2D					UP/GU/TU	120 menit	Register SP2D-UP-GU/TU		
7	Membelanjakan UP/GU/TU sesuai dengan DPA dan tatakala					UP/GU/TU		Belanja barang dan jasa		
8	Mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU kepada kuasa BUD					Belanja barang dan jasa	paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SP2D	Pertanggung jawaban		
9	Apabila terdapat sisa di akhir tahun berkenaan maka UP/GU/TU disetor ke RKUD					Sisa UP/GU/TU	1 hari kerja	Surat Tanda Setor		