

Pengajuan SPP UP/TU/GU

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubag Keuangan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menyiapkan draft SPP UP/TU/GU berdasarkan dokumen pendukung yang ada		Tdk			Form SPP UP/TU/GU	1 Hari	Draft SPP UP/TU/GU	
2	Kasubag Keuangan memverifikasi SPP UP/TU/GU, menguji kelengkapannya dan menandatangani					Draft SPP UP/TU/GU	10 Menit	Terverifikasinya draft SPP UP/TU/GU	
3	Kasubag keuangan membuat SPM UP/TU/GU berdasarkan SPP dan diserahkan ke Kepala Dinas		ya 			Draft SPP UP/TU/GU	2 Jam	Tersusunnya draft SPP dan SPM UP/TU/GU	
4	Kepala Dinas memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM dan melakukan pengesahan selaku pengguna anggaran untuk kemudian diajukan ke BUD yang akan menerbitkan SP2D					Draft SPP dan SPM UP/TU/GU	5 Menit	SPP dan SPM UP/TU/GU yang telah disahkan	