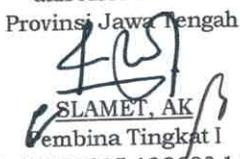




**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	900/ 231-6
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	-
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah  SLAMET, AK Pembina Tingkat I NIP. 19660215 198603 1 001
Nama SOP	SOP Pengajuan SPP-SPM GU Nihil

**Dasar Hukum**

- 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 88 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah
- 3 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah
- 4 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelengkapan dan Verifikasi Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Bendahara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah

**Kualifikasi Pelaksana**

- 1 Jujur dan bertanggungjawab
- 2 Memiliki kompetensi yang sesuai dibidangnya
- 3 Memiliki kemampuan berbahasa yang baik
- 4 Memiliki penampilan yang baik

**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 2 SOP Pengajuan SPP-SPM UP
- 3 SOP Verifikasi SPJ Bendahara Pengeluaran
- 4 SOP Pengajuan SPP-SPM GU

**Peralatan Kerja/Perlengkapan**

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 Kertas
- 4 Alat Tulis

**Peringatan**

Jika pengajuan SPP-SPM GU Nihil tidak dilaksanakan sesuai dengan SOP maka pengelolaan keuangan tidak terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan perundangan

**Pencatatan dan Pendataan**

- 1 Manual dan Komputerisasi



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	900/ 331. 6
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	-
Disahkan Oleh	

Kepala Badan Pengelola Keuangan  
dan Aset Daerah  
Provinsi Jawa Tengah

**BPKA**  
SLAMETRAK  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19660215 198603 1 001

Nama SOP SOP Pengajuan SPP-SPM GU Nihil

**Dasar Hukum**

- 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 88 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah
- 3 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah
- 4 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelengkapan dan Verifikasi Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Bendahara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah

**Kualifikasi Pelaksana**

- 1 Jujur dan bertanggungjawab
- 2 Memiliki kompetensi yang sesuai dibidangnya
- 3 Memiliki kemampuan berbahasa yang baik
- 4 Memiliki penampilan yang baik

**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 2 SOP Pengajuan SPP-SPM UP
- 3 SOP Verifikasi SPJ Bendahara Pengeluaran
- 4 SOP Pengajuan SPP-SPM GU

**Peralatan Kerja/Perlengkapan**

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 Kertas
- 4 Alat Tulis

**Peringatan**

Jika pengajuan SPP-SPM GU Nihil tidak dilaksanakan sesuai dengan SOP maka pengelolaan keuangan tidak terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan perundangan

**Pencatatan dan Pendataan**

- 1 Manual dan Komputerisasi

3. SOP Pengajuan SPP-SPM GU Nihil

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu	Subbag Keuangan	Sekretaris / PPK SKPD	Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Input data SPP-GU Nihil, mencetak dan menandatangani SPP-GU Nihil beserta SPTB Rangkap 2, dan melengkapi lampiran-lampirannya untuk kemudian diserahkan kepada PPK-SKPD					Lampiran SPP-GU Nihil: 1. Surat Pengantar SPP-GU Nihil 2. Ringkasan SPP-GU Nihil 3. Bukti pengeluaran 4. Rekening Koran Bendahara Bulan Desember tahun berkenaan; 5. Bukti Setor (STS) Sisa Uang Persediaan; 6. Fotocopy SP2D UP tahun berkenaan 7. Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan yang telah disahkan.	30 Menit	SPP GU Nihil dan lampiran	
2	Menguji saldo Rekening Koran Bendahara per 31 Desember dengan Bukti Setor (STS) Sisa Uang Persediaan					1. Rekening Koran Bendahara per 31 Desember 2. Bukti Setor (STS) Sisa Uang Persediaan	10 Menit		Apabila terdapat sisa uang persediaan yang belum disetor maka PPK-SKPD memerintah bendahara segera menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah
3	Menerima, meneliti, mencatat SPP-GU Nihil beserta lampirannya, kemudian memverifikasi Bukti Pengeluaran terhadap SPTB > Jika dianggap belum sesuai dan lengkap, PPK SKPD menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu beserta dokumen pengajuan SPP-GU Nihil untuk dilengkapi dan diperbaiki > Jika telah sesuai dan lengkap, PPK SKPD melakukan input data SPM-GU Nihil dan menyusun draf SPM-GU Nihil rangkap 3					SPP-GU Nihil dan lampiran	30 Menit	Surat Penolakan Penerbitan SPM atau draf SPM-GU Nihil rangkap 3	
4	Menyampaikan draf SPM-GU Nihil dan SPTB kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani					1. SPM-GU Nihil 2. SPTB	10 Menit		
5	Menandatangani SPM-GU Nihil dan SPTB serta menyerahkan kembali kepada PPK SKPD					1. SPM-GU Nihil 2. SPTB	10 Menit	1. SPM-GU Nihil yang sudah ditandatangani 2. SPTB yang sudah ditandatangani	
6	Mengirim dokumen rangkap SPM yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran beserta lampirannya kepada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKAD					1. SPM rangkap ke-1 dan rangkap ke-2 yang sudah ditandatangani, beserta lampiran SPM berupa : > Surat Pengantar SPM-GU Nihil; > Surat Pernyataan Verifikasi; > Fotocopy SP2D UP tahun berkenaan; > Bukti Setor (STS) Sisa Uang Persediaan; > Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja; > Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan yang telah disahkan 2. SPM rangkap ke-3 yang sudah ditandatangani			1. Rangkap 1 dan 2 beserta lampiran untuk Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKAD 2. Rangkap 3 untuk arsip PPK SKPD