

	Nomor SOP	09 /SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	5 Juni 2025
	Tgl Efektif	5 Juni 2025
<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p><u>NURYADI, S.H., M.M</u> Pembina Tk. I NIP. 19708201992011002</p>
	Nama SOP	Pengajuan SPP dan SPM GU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah , sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah3. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Taun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto5. Peraturan Bupati Mojokero Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Mojokerto6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 20257. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 47 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan Perundangan-undangan yang terkait Penyusunan Laporan Keuangan Daerah2. Memiliki kemampuan menyusun laporan Keuangan, menganalisa data dan Informasi Keuangan3. Memiliki kemampuan membuat SPP/SPM
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<p>SOP Pendokumentasian SOP Pengiriman Surat SOP Pengiriman Laporan</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Personal Komputer , perlengkapannya & Internet2. DPA3. ATK4. Standart Harga5. BA Pemeriksaan dan Serah Terima Barang
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat evaluasi dan pelaporan</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

Mekanisme Pengajuan SPP dan SPM GU										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPTK	Bendahara	Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda / PPK-SKPD	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan draf SPP GU Jasa berdasarkan dokumen pendukung yang ada lalu diserahkan kepada bendahara						DPA,NPD, SPJ, pajak, Rekening Koran, BAR Rekon	1 hari	Draf SPP GU	
2	Memverifikasi draf SPP GU kelengkapan dan kesuaian lalu diserahkan ke PPK-SKPD/						Draft SPP GU	10 menit	Draf SPP GU	
3	Memeriksa draf SPP GU lalu membuat SPM GU untuk disahkan Kepala Dinas						Draf SPP GU	2 Jam	SPP dan draf SPM GU	
4	Melakukan paraf SPM dan meneruskan kepada Kepala Dinas						SPP dan draf SPM GU	5 menit	SPP dan SPM GU yang telah diparaf	
5	Melakukan Pengesahan SPP dan SPM GU untuk diajukan kepada BUD						SPP dan SPM GU yang telah diparaf	5 menit	SPP dan SPM GU yang telah disahkan	
6	Staf Keuangan/Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP dan SPM yang sudah disahkan kepada BPKAD Kabupaten Mojokerto						SPP dan SPM GU yang telah disahkan	2 jam	Print out data Pengajuan Pembayaran	