



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI GRESIK  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
SEKRETARIAT**

Nomor SOP : 360/17437.96/2017  
 Tanggal Pembuatan : 27 Desember 2017  
 Tanggal Revisi : -  
 Tanggal Efektif : 02 Januari 2018  
 Disahkan oleh : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Gresik

**Drs. ABU HASSAM SH. MULI**  
 NIP. 19670706 199302 1 003

Nama SOP : **PENGGAJUAN SPP UP-SPM UP**

- Dasar Hukum :**
1. Undang Undang RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
  2. Undang Undang RI No. 01 Tahun 2004 tentang Perendaharaan Negara
  3. UU No 58 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
  4. PP No. 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
  5. Permendagri 13 Tahun 2006 serta Perubahannya Permendagri No.59 Tahun 2007 dan Permendagri No.21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

**Keterkaitan :**

**Peralatan/Perangkatkapan :**  
 1. Lembar Kontrol / Lembar Verifikasi Pengajuan UP  
 2. SPTJUB  
 3. DPA yang telah disyahkan  
 4. SK SPD

**Peringatan :**  
 Aktivitas ini berpengaruh pada ketersediaan Kas BPBD, dan pelaksanaannya menunggu kesediaan dana pada rekening Bendahara.

**Pencatatan & Pendataan :**  
 Pendataan kebutuhan Keuangan untuk persiapan/pembayaran kegiatan.

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU	Output	Keterangan
		BP	PPK	PA			
1	Menyiapkan Berkas SPP UP				1 jam	Foto copy SPD, SPTJUB dan SK UP	
2	Membuat dan menandatangani SPP UP				30 menit	SPP UP	
3	Memeriksakan SPP UP, jika ada kesalahan maka dikembalikan ke BP untuk diperbaiki, jika benar ditandatangani.				10 menit	SPP UP yang sudah diverifikasi dan diparaf PPK	
4	Membuat SPM UP				15 menit	SPM UP	
5	Memeriksa dan menandatangani SPM UP				10 menit	SPP UP dan SPM UP yang sudah diperiksa dan ditandatangani PA	
6	Menyerahkan SPP UP dan SPM UP ke BPKAD				15 menit	SPP UP dan SPM UP	