

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAJUAN SPP LS TPP



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang Kode Pos 50263


Telp. (024) 7473746 Faks. (024) 7473800

Laman <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email dinas.arpusjateng@gmail.com



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang
Telp. (024) 7473746 Faks. (024) 7473800

Nomor SOP	S/000.8.3.3/1736/2025
Tanggal Pembuatan	16 Juli 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	18 Juli 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kearsipan Dan Perustakaan Provinsi Jawa Tengah  Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes Pembina Utama Muda NIP. 196805201992032005
Nama SOP	Pengajuan SPP LS TPP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Gubernur No.88 tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Prov. Jateng 4. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2025 5. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2025 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Tugas, Pokok, dan Fungsi Bendahara Gaji 2. Memahami Struktur Organisasi 3. Memahami peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan daerah 4. Memahami alur pengelolaan keuangan daerah 5. Menguasai aplikasi E-Penatausahaan dan SIPD
---	--

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
--------------------	-------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Administrasi Pemerintah terkait Pengelolaan keuangan daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan jaringan internet 2. Dokumen DPA 3. Dokumen Pengajuan LS, Ledger/ Daftar Gaji Pegawai 4. Kalkulator
--	---

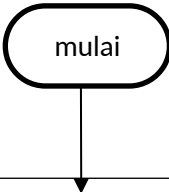


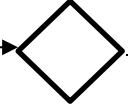
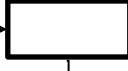


Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika Pengajuan SPP LS TPP tidak dilaksanakan sesuai SOP maka akan mengganggu proses pembayaran TPP Pegawai	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Dokumen SPP LS TPP Pegawai

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah

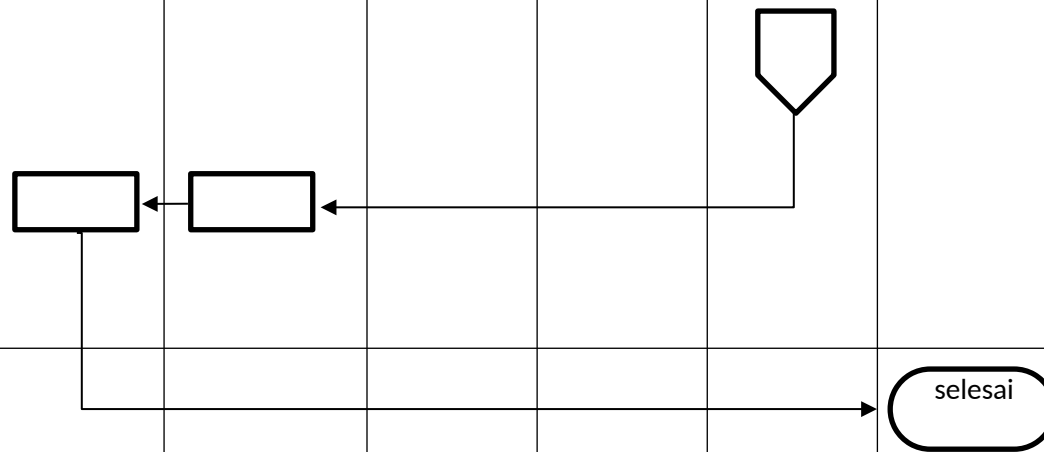


Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN SPP-LS TPP

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BUKU			Ket.
		Bendahara Gaji	Bendahara Pengeluaran	PPK	PA	BPKAD	Bank Jateng	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mengunduh Ledger/daftar TPP pada SIMTPP untuk pengajuan permintaan pembayaran yang akan disampaikan ke PPK							Ledger/ Daftar TPP	1 Jam	Ledger/ Daftar TPP	
2.	Melakukan penginputan pengajuan SPP-LS dan SPM-LS TPP pada GRMS dan SIPD							Ledger/ Daftar TPP, Draft SPP-LS dan SPM-LS	1 Hari	Draft SPP-LS dan SPM-LS	
3.	Meneliti kelengkapan berkas SPP-LS dan SPM-LS beserta Daftar TPP sekaligus menandatangani SPP-LS.							Draft SPP-LS dan SPM-LS	10 Menit	SPP-LS dan SPM-LS	
4.	PPK melakukan verifikasi SPP LS dan SPM-LS, beserta bukti kelengkapannya untuk diperiksa PA PA memeriksa kesesuaian berkas SPP-LS dan SPM-LS dan melakukan pengesahan serta menandatangani SPM-LS							SPP-LS dan SPM-LS	1 Jam	SPP-LS dan SPM-LS Terverifikasi dan TTE	
5.	Berkas yang sudah final dan TTE PA dikirim ke BUD untuk penerbitan SP2D SP2D dicairkan oleh BUD kemudian masuk ke Rekening Bendahara Pengeluaran							SPP-LS dan SPM-LS yang terverifikasi dan TTE	1 Hari	SP2D yang sudah cair	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BUKU			Ket.
		Bendahara Gaji	Bendahara Pengeluaran	PPK	PA	BPKAD	Bank Jateng	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.	Bendahara Pengeluaran meneruskan SP2D yang sudah cair dan daftar gaji bruto ke bendahara gaji, lalu bendahara Gaji mengirim daftar gaji bruto ke Bank Jateng										
7.	Bank Jateng mengirim ke rekening penerima kerja atau yang bersangkutan										



Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196805201992032005

