



GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 75 TAHUN 2017  
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 17  
TAHUN 2011 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2011 telah ditetapkan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. bahwa dengan adanya Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara, dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Nomor 906/5157/2016, Nomor 832/KCK1-BOPS-SPMU/SPK/2016 dan Nomor MOU-09/PW02/3/2016 tentang Penggunaan Aplikasi Kas Daerah Terintegrasi (Interface) dengan Aplikasi SIMDA BPKP Dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah harus disesuaikan sehingga Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 1);
13. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2017 tentang

Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2011 Nomor 17), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kelengkapan dalam SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D adalah :
  - a. surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- b. register Pengesahan Pertanggungjawaban Penggunaan Uang Persediaan (UP) yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.
  - c. formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah :
- a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
  - b. Register Pengesahan Pertanggungjawaban Belanja TU yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.
  - c. Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D adalah :
- a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SPM-LS Barang dan Jasa.
  - b. Ringkasan Kontrak/ Resume Kontrak.
  - c. Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- (6) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dan Format Ringkasan Kontrak/Resume Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur pada halaman 188A, 188B, 188C, 188D dan 188E.
2. Diantara Lampiran halaman 206 dan halaman 207 disisipkan halaman 206A, 206B, 206C sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

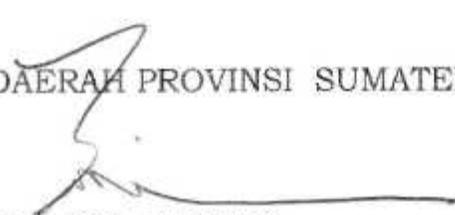
Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 27 September 2017  
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

Diundangkan di Medan  
pada tanggal

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,



IBNU SRI HUTOMO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 75 TAHUN 2017

TANGGAL 27 September 2017

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 17  
TAHUN 2011 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK SPM-LS  
BARANG DAN JASA

**I. DATA PERUSAHAAN PENYEDIA JASA**

NAMA PERUSAHAAN :  
NAMA DIREKTUR UTAMA :  
ALAMAT PERUSAHAAN :  
NOMOR REKENING/BANK :  
NPWP :  
NOMOR SERI FAKTUR :

**II. DATA DOKUMEN KONTRAK**

NAMA PEKERJAAN :  
NAMA KEGIATAN :  
NAMA TOLAK UKUR/ KODE REKENING BELANJA :  
DOKUMEN KONTRAK :  
- NOMOR KONTRAK :  
- TANGGAL KONTRAK :  
- NILAI KONTRAK :  
- AWAL :  
- TERMIN :  
- ADDENDUM :  
    > Waktu Pelaksanaan :  
    > Nilai Kontrak :  
- JUMLAH HARI PELAKSANAAN :Tgl/Bln/Thn.... s/d Tgl/Bln/Thn  
- TANGGAL MULAI PELAKSANAAN :  
- TANGGAL DAN NOMOR BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN :  
- TANGGAL DAN NOMOR SERAH TERIMA PEMERIKSAAN PEKERJAAN/BARANG :  
- TANGGAL DAN NOMOR BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN :  
- INVOICE (dicentang) :  
    > ADA  :  
    > TIDAK ADA  :

**III. DATA DOKUMEN PEMBAYARAN**

KELENGKAPAN DOKUMEN PEMBAYARAN :  
- TANGGAL KWITANSI :  
- TANGGAL DAN NOMOR BERITA ACARA PEMBAYARAN :  
- TANGGAL DAN NOMOR SERAH TERIMA PEKERJAAN/BRG :  
- TANGGAL DAN NOMOR SURAT JAMINAN BANK :  
    > Jaminan Uang Muka :  
    > Jaminan Pelaksanaan :  
    > Jaminan Pemeliharaan :  
  
    > CARA PEMBAYARAN :  
    - SEKALIGUS : Rp.  
    - UANG MUKA KERJA : Rp.  
    - ANGSURAN I : Rp.  
    - ANGSURAN II : Rp.  
    - Dst. :

Bukti – bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada SKPD ..... Provinsi Sumatera Utara untuk kelengkapan Administrasi dan Keperluan Pemeriksaan Aparatur Pengawasan Fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Medan, .....2017  
KEPALA SKPD/KEPALA UPT  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Materai 6000

.....  
NIP.

188A

KOP SURAT SKPD

**RINGKASAN KONTRAK/ RESUME KONTRAK**  
APBD PROVINSI SUMATERA UTARA TA. 2017

**I. DATA KEGIATAN**

- 1. NAMA KEGIATAN :
- 2. PAGU KEGIATAN :
- INDIK :
- PERUBAHAN :
- 3. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN :
- NAMA :
- NIP :
- PANGKAT/GOL. RUANG :
- JABATAN :

**II. DATA PAKET PEKERJAAN**

- 1. NAMA PAKET PEKERJAAN :
- 2. KODE REKENING :
- 3. ANGGARAN PAKET PEKERJAAN :

**III. DATA PENYEDIA BARANG/JASA**

- 1. NAMA PERUSAHAAN :
- 2. ALAMAT PERUSAHAAN :
- 3. NOMOR REKENING BANK :
- 4. NPWP :
- 5. NOMOR SERI FAKTUR :

**IV. DATA KONTRAK/SPK**

- KONTRAK AWAL/ADDENDUM :
- NILAI HPS/OE :
- TANGGAL DAN NOMOR KONTRAK/SPK :
- TANGGAL DAN NOMOR SP :
- WAKTU PELAKSANAAN :
- JENIS KONTRAK (dicentang) :
- Kontrak Lum Sum
- Kontrak Harga Satuan
- Kontrak Gabungan (lum sum + hargasatuan)
- Kontrak Presentase
- Kontrak Terima Jadi (Turnkey Contract)
- CARA PENGADAAN (dicentang) :
- Pengadaan Langsung
- Pemilihan Langsung
- Tender /Lelang
- TANGGAL SERAH TERIMA I :
- MASA PEMELIHARAAN :
- TANGGAL SERAH TERIMA II :

**V. INFORMASI PEMBAYARAN**

- NILAI KONTRAK :
- NILAI PEKERJAAN S.D BAP YANG LALU :
- NILAI PEKERJAAN BAP INI (BRUTO) :
- POTONGAN - POTONGAN (JUMLAH POTONGAN) :
- Uang Retensi/ Jaminan5% :
- Pengembalian Uang Muka :
- PPN 10% (10/110) :
- PPh .... :
- PEMBAYARAN BAP INI (NETTO) :

Medan, .....2017  
KEPALA SKPD/KEPALA UPT  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

.....  
NIP.

**LAMPIRAN RESUME KONTRAK/ SPK**  
(URAIAN DAN VOLUME PEKERJAAN)

NAMA :  
 TANGGAL :  
 KEGIATAN :  
 PEKERJAAN :  
 SUMBER DANA :  
 URAIAN BARANG :

No	Uraian	SatuanUkuran	Kuantitas	HargaSatuan (Rp)	JumlahHarga (Rp)
a	b	c	d	e	f = d X e
1.	Pengadaan...				
<b>A. JUMLAH</b>					
<b>B. DIBULATKAN</b>					
<b>C. TOTAL</b>					
TERBILANG : #...#					

- Termasuk keuntungan yang wajar, pajak-pajak, dan biaya-biaya lainnya.

Medan, .....2017  
 KEPALA SKPD/KEPALA UPT  
 SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN

.....  
 NIP.

NAMA SATKER :

NOMOR/TGL SPM :

NILAI SPM :

**DAFTAR CHECK LIST**

**SPP-SPM-LS BELANJA MODAL**

- |    |                          |  |
|----|--------------------------|--|
| 1  | <input type="checkbox"/> | Check List SKPD;                               |
| 2  | <input type="checkbox"/> | Surat Perintah Membayar;                       |
| 3  | <input type="checkbox"/> | Surat Pengantar SPP-LS;                        |
| 4  | <input type="checkbox"/> | Ringkasan SPP-LS;                              |
| 5  | <input type="checkbox"/> | Rincian SPP-LS;                                |
| 6  | <input type="checkbox"/> | Salinan SPD;                                   |
| 7  | <input type="checkbox"/> | Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja PA/KPA |
| 8  | <input type="checkbox"/> | Kwitansi bermaterai;                           |
| 9  | <input type="checkbox"/> | Faktur Pajak, SSP;                             |
| 10 | <input type="checkbox"/> | Referensi Bank Pihak Ketiga;                   |
| 11 | <input type="checkbox"/> | Berita Acara Pembayaran;                       |
| 12 | <input type="checkbox"/> | Kontrak/Surat Perintah Kerja;                  |
| 13 | <input type="checkbox"/> | Berita Acara Pemeriksaan/PenerimaanBarang      |
| 14 | <input type="checkbox"/> | Berita Acara Serah Terima                      |
| 15 | <input type="checkbox"/> | Foto   |
| 16 | <input type="checkbox"/> | dst.....                                       |

Keterangan : (v) = Lengkap; (x) = TidakLengkap

Catatan:

- a. Dapat diproses lebih Lanjut ( )
- b. Belum dapat diproses ( )

Medan, 2017

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)

Nama/Jabatan/NIP

Mengetahui:  
Kepala SKPD/ Kepala UPT  
Selaku PA/KPA

Nama/Jabatan/NIP

NAMA SATKER :

NOMOR/TGL. SPM :

NILAI SPM :

**SPM-LS GAJI/TUNJANGAN**

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Check List SKPD;         |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat Perintah Membayar; |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Surat Pengantar SPP-LS;  |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Ringkasan SPP-LS;        |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Rincian SPP-LS;          |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Kwitansi;                |
| 7 | <input type="checkbox"/> | Daftar Gaji;             |
| 8 | <input type="checkbox"/> | Daftar Rekap Gaji.       |
| 9 | <input type="checkbox"/> | dst.....                 |

Keterangan : (v) = Lengkap; (x) = Tidak Lengkap

Catatan:

c. Dapat diproses lebih Lanjut ( )

d. Belum dapat diproses ( )

Medan, 2017

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)

Nama/Jabatan/NIP

Mengetahui:  
Kepala SKPD/ Kepala UPT  
Selaku PA/KPA

Nama/Jabatan/NIP



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH**

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<b>Kepala BPKAD</b>  <b>H. Agus Tripriyono,SE,M.Si,Ak.CA</b> <b>NIP. 19640819 198503 1 003</b>
NAMA SOP	<b>Operasional Aplikasi SIMDA Integrasi CMS</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Kesepakatan bersama antara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dengan PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara No. 4154/828/2016 No.032/Dir/DLL-PDJ/SPJ/2016 No. MoU-1/PW02/3/2016 tanggal 04 Februari 2016 tentang Pengembangan dan penggunaan aplikasi <i>Cash Management System</i> untuk pengelolaan rekening kas umum daerah <i>Interface</i> dengan aplikasi SIMDA keuangan dalam rangka optimalisasi pengelolaan keuangan pemerintah Provinsi Sumatera Utara	Melaksanakan Operasional Proses Aplikasi Cash Management System (CMS) Integrasi SIMDA Keuangan yaitu SP2D dikonsep, cetak, verifikasi, Checker sampai dengan ditransaksikan (Pencairan)
2 Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara tentang Penggunaan Aplikasi Kas Daerah Terintegrasi ( Interface) dengan Aplikasi SIMDA BPKP dalam pengelolaan keuangan pemerintah provinsi sumatera utara No.906/5157/2016 No.832/KCK1-BOPS-SDMU/SPK/2016 No.MOU-09/PW02/3/2016 tanggal 06 September 2016	
3 Keputusan Gubernur Sumatera Utara No. _____ Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No.17 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	1 Komputer 2 Aplikasi SIMDA 3 Aplikasi CMS 4 SP2D 5 ATK
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Daftar Penguji Laporan Realiasi

### Bagan Alir Penerbitan SP2D

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		SKPD / Unit	Pengadministrasi	Petugas Penguji SPM	Kasubbid	Data Entry	Kabid / Kuasa BUD	Bank BPD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Berkas SPM dan dokumen pendukungnya diantar dari SKPD ke Pengadministrasi di ULA (Unit Layanan Administrasi) BPKAD								1. SPM 2. Kelengkapan Dokumen Pendukung	5 Menit	Lembar Penelitian Kelengkapan Dokumen
2	Pengadministrasi menerima berkas SPM berikut dokumen pendukung yang dipersyaratkan untuk melengkapi berkas pengajuan SPM								1. SPM 2. Kelengkapan Dokumen Pendukung	5 Menit	-
3	Pengadministrasi mendistribusikan SPM ke Bidang Perbendaharaan dan Kasda. Lalu Pengadministrasi di Bidang Perbendaharaan dan Kasda memberikan no SP2D pada SPM tersebut								1. SPM 2. Kelengkapan Dokumen Pendukung	2 Menit	No. SP2D
4	Petugas penguji SPM meneliti SPM dan dokumen pendukungnya secara formal dan substantif. Apabila berkas tidak lengkap, maka pengelola membuat surat penolakan penerbitan SP2D TU. dan SPM dikembalikan ke SKPD								1. SPM 2. Kelengkapan Dokumen Pendukung	15 Menit	Surat Penolakan Penerbitan SP2D / Konsep SP2D
5	Meneruskan SP2D yang telah dicetak kepada Kasubbid untuk diverifikasi dan dicetak daftar pengujinya.								1. Konsep SP2D	5 Menit	Konsep SP2D dan Daftar Penguji
6	Meneruskan SP2D yang telah diverifikasi dan dicetak daftar pengujinya ke data entry untuk dimasukkan kedalam CMS								1. Konsep SP2D	10 Menit	Softcopy konsep SP2D dalam CMS

7	Meneruskan SP2D yang telah dientry kedalam CMS kepada Kasubbid untuk diberikan tanggal cair							1. Konsep SP2D	5 Menit	Konsep SP2D
8	Meneruskan SP2D kepada Kuasa BUD untuk ditandatangani dan ditransaksikan ke rekening bank penerima							1. SP2D 2. Daftar Penguji	15 Menit	SP2D
9	Mendistribusikan daftar penguji ke PT. Bank SUMUT							1. Daftar Penguji	15 Menit	Daftar Penguji
10	Pengadministrasi mendistribusikan salinan SP2D kepada para penerima salinan SP2D dan menyimpan sebagai arsip							1. Daftar Penguji	15 Menit	Arsip

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI