

Prosedur Belanja LS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PPTK	Bendahara Pengeluaran	PPK	PA	BUD	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyiapkan dokumen SPP LS untuk pengadaan barang dan jasa.						Kelengkapan SPP	1 hari	Draf SPP
2.	Meneliti kelengkapan berkas yang diajukan PPTK untuk selanjutnya mengajukan SPP LS kepada Pengguna Anggaran melalui PPK.						Kelengkapan SPP	1 hari	Draf SPP
3.	Memverifikasi kelengkapan SPP LS dan mengajukannya kepada Pengguna Anggaran.						SPP	1 hari	SPP
4.	Meneliti kelengkapan dokumen SPP LS. Jika dinyatakan lengkap dan sah, PA menerbitkan SPM.						SPM	2 hari	SPM
5.	Mengajukan SPM ke BUD untuk penerbitan SP2D.						SPM	1 hari	SPM
6.	Memeriksa kelengkapan SPM, jika sudah lengkap dan sah maka diterbitkan SP2D.						SPM	2 hari	SP2D
7.	Untuk belanja langsung kepada pihak ketiga, maka saat SP2D cair dana langsung masuk ke rekening pihak ketiga. Sedangkan belanja langsung untuk belanja yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola bendahara pengeluaran dan dana masuk ke rekening bendahara pengeluaran.						SP2D	2 jam	Dana cair
8.	Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran belanja langsung yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.						Dana	1 bulan	Kwitansi Pembayaran
9.	Bendahara pengeluaran mempertanggungjawabkan pembayaran kepada PA melalui PPK.						Kwitansi Pembayaran	1 hari	SPJ