

PERSYARATAN DOKUMEN PENGAJUAN PERMINTAAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) KABUPATEN KARANGANYAR

Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM). Ketentuan syarat-syarat dokumen untuk penerbitan SP2D Kabupaten Karanganyar disesuaikan dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2017 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

SPM yang telah diterbitkan oleh PA atau Kuasa PA dikirimkan kepada BUD dilengkapi dengan dokumen tagihan pembayaran sebagai berikut :

- a. Untuk SPM-UP
 1. Salinan Surat Pengantar SPP;
 2. Salinan Ringkasan SPP;
 3. Salinan Rincian Rencana Penggunaan Dana SPP;
 4. Salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP;
 5. Salinan SPD;
 6. Surat Pernyataan tidak dipergunakan untuk keperluan selain Uang Persediaan;
 7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA atau Kuasa PA.
- b. Untuk SPM-GU
 1. Salinan Surat Pengantar SPP;
 2. Salinan Ringkasan SPP;
 3. Salinan Rincian Rencana Penggunaan Dana SP2D-UP/GU yang lalu;
 4. Salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP;
 5. Rekapitulasi pengeluaran perincian obyek;
 6. Surat Pengesahan pertanggungjawaban periode sebelumnya;
 7. Salinan SPD;
 8. Surat Pernyataan tidak dipergunakan untuk keperluan LS;
 9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA atau Kuasa PA;
 10. Surat Setoran Pajak.
- c. Untuk SPM-TU
 1. Salinan Surat Pengantar SPP;
 2. Salinan Ringkasan SPP;
 3. Salinan Rincian Rencana Penggunaan Dana SPP;
 4. Salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP;
 5. Salinan SPD;
 6. Surat Pernyataan tidak dipergunakan untuk keperluan selain Tambahan Uang Persediaan;
 7. Surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian Tambahan Uang Persediaan;
 8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA atau Kuasa PA.

- d. Untuk SPM-LS dan Tunjangan
 - 1. Salinan Surat Pengantar SPP;
 - 2. Salinan Ringkasa SPP;
 - 3. Salinan Rician Rencana Penggunaan Dana SPP;
 - 4. Salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP;
 - 5. Daftar Gaji;
 - 6. Rekapitulasi gaji perlembar dan golongan.

- e. Untuk SPM-LS Belanja Bunga, Hibah Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga serta Pengeluaran Pembiayaan
 - 1. Salinan Surat Pengantar SPP;
 - 2. Salinan Ringkasa SPP;
 - 3. Salinan Rician Rencana Penggunaan Dana SPP;
 - 4. Salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP;
 - 5. Salinan SPD;
 - 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA atau Kuasa PA;
 - 7. Surat Permohonan yang dilengkapi dengan proposal dan telah disetujui oleh PPKD/Sekretaris Daerah/Bupati;
 - 8. Keputusan Bupati tentang Penerima dan Besaran Bantuan/Hibah;
 - 9. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
 - 10. Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga; dan
 - 11. Lampiran tersebut diatas digunakan sesuai peruntukannya.

- f. Untuk SPM-LS Barang dan Jasa
 - 1. Salinan Surat Pengantar SPP;
 - 2. Salinan Ringkasa SPP;
 - 3. Salinan Rician Rencana Penggunaan Dana SPP;
 - 4. Salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP;
 - 5. Salinan SPD;
 - 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA atau Kuasa PA;
 - 7. Kontrak/Perjanjian Kerja;
 - 8. Surat Perintah Mulai Kerja;
 - 9. Berita Acara Serah Terima Barang atau Penyelesaian Pekerjaan;Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP);
 - 10. Salinan Rekening Bank;
 - 11. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).