



PEMERINTAH KOTA SEMARANG  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN

SEKRETARIAT

Nomor SOP : B/5442/364.1/VIII/2023  
Tanggal Pembuatan : 2 Agustus 2023  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : 2 Agustus 2023

Disahkan Oleh

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN  
KOTA SEMARANG

  
NURKHOLIS, S.T., M.T.

NIP. 196312141990031004

Nama SOP

Pembuatan SPP SPM Ganti Uang (GU)

**DASAR HUKUM**

1. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
4. Peraturan Daerah Kota Semarang No 2 Tahun 1994 tentang Penanggulangan Bahaya Kebakaran dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang.
5. Peraturan Daerah Kota Semarang No. 3 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang
6. Peraturan Walikota Semarang No. 49 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang
7. Peraturan Walikota No. 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Menguasai komputer;
2. Menguasai Dasar hukum pembuatan SPP SPM Ganti Uang (GU);
3. Memiliki disiplin waktu;
4. Menguasai aplikasi penatausahaan keuangan.

**KETERKAITAN**

1. SOP Pelaporan Keuangan Bulanan
2. SOP Pelaporan Keuangan Tahunan

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Komputer, Printer dan Scan
2. Alat Tulis Kantor
3. DPA
4. SPD

**PERINGATAN**

Pembuatan SPP SPM Ganti Uang akan berpengaruh terhadap pembayaran ganti uang

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Dokumen tercatat dan terdata dalam bentuk hardcopy dan softcopy

PEMBUATAN SPP SPM GANTI UANG (GU)

NO	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Dinas selaku PA	Bendahara Pengeluaran	PPK SKPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Pengesahan LPJ	mulai			Dokumen LPJ	45 menit	Dokumen Pengesahan LPJ	
2	Membuat SPP GU				Dokumen Pengesahan LPJ	45 menit	SPP GU	Dengan besaran sesuai realisasi penggunaan atas dana UP/GU sebelumnya (Minimal realisasi 60% dari UP)
3	Membuat SPTJM SPP			tidak	Dokumen SPP	10 menit	SPTJM SPP	
4	Melakukan verifikasi atas pengajuan SPP GU				SPP GU	45 menit	SPP GU terverifikasi	Kelengkapan sesuai lanjut ke pembuatan SPM, bila tidak kembali ke proses pembuatan SPP
5	Membuat SPM GU				SPP GU	30 menit	SPM GU	
6	Membuat SPTJM SPM				Dokumen SPM	10 menit	SPTJM SPM	
7	Menandatangani Dokumen SPM GU	selesai			Dokumen SPM	10 menit	SPM GU tertandatangani	