



**BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN
TANAH DAN PUPUK
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN
SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN**

Nomor 902.e/OT.210/H.8.2/06/2023

Tgl. Pembuatan 14 Juni 2023

Tgl. Revisi - Revisi : 0

Tgl. Efektif 14 Juni 2023

Disahkan Oleh Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk

Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc.
NIP. 196903031994032001

URUSAN KEUANGAN

Nama SOP **PEMROSESAN SPJ KEUANGAN**

Dasar Hukum

- 1 UU No 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
- 2 UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
- 3 UU No 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara
- 4 Peraturan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012, tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan APBN
- 5 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk.
- 6 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk Nomor. B-04/Kpts/KU.410/H.8.2/05/2023 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan SMU, D3, S1
1. Bendahara pengeluaran, PPK, PPSPM, verifikator
2. Memiliki Tugas untuk mempertanggungjawabkan keuangan

Keterkaitan

- 1 SOP Bendahara Pengeluaran
- 2 SOP Pengajuan Perjaanan Dinas
- 3 SOP Pemrosesan Pengajuan Uang Muka Kegiatan
- 4 SOP Pengelolaan PNBPF

Peralatan/Perlengkapan

1. Bukti-bukti pengeluaran/penggunaan uang
2. Stempel
3. DIPA
4. Aplikasi SAKTI (PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran)
5. Aplikasi DJP Online

Peringatan

- 1 SPJ yang sudah bisa diuangkan adalah SPJ yang sudah memenuhi kelengkapan administrasi
- 2 Bendahara pengeluaran sebelum membayarkan uang persediaan yang dikelolanya diwajibkan untuk

Pencatatan dan Pendataan

1. Pencatatan melalui Aplikasi SAKTI
2. BKU dan Buku Pembantu

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Output	Keterangan
		PUMK	Verifikator	PPK	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan		
1	Menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan kegiatan kepada Verifikator					SPJ keuangan		
2	Memeriksa kebenaran, kelengkapan bukti keuangan dan meneliti pembebanan mata anggaran pengeluaran. Bila ada yang salah akan dikembalikan, bila sudah benar akan dibuat Surat Perintah Membayar oleh Operator Modul Pembayaran Aplikasi SAKTI dan serahkan kepada PPK untuk diperiksa lebih lanjut sebelum ditandatangani					SPJ keuangan, Aplikasi SAKTI Modul Pembayaran	1 jam	SPJ keuangan yang sudah diverifikasi oleh Verifikator SPJ
3	Menguji kebenaran material surat-surat bukti SPJ dan data dukungnya, serta meneliti ketersediaan dana dan pembebanan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran yang bersangkutan. Bila sudah sesuai akan ditandatangani dan disetujui di Aplikasi SAKTI, sedangkan bila tidak sesuai akan dikembalikan					SPJ keuangan yang sudah diverifikasi oleh Verifikator SPJ, Aplikasi SAKTI Modul Approval PPK	1 jam	SPJ keuangan yang sudah diuji dan diteliti oleh PPK
4	Menyerahkan SPJ yang sudah disetujui kepada Bendahara Pengeluaran untuk dibayar kepada penerima pembayaran (PUMK) dan pembuatan kwitansi di Aplikasi SAKTI					SPJ keuangan yang sudah diuji dan diteliti oleh PPK, Aplikasi SAKTI Modul Bendahara	1 jam	SPJ keuangan yang sudah diterima oleh Bendahara Pengeluaran
5	Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan bukti-bukti keuangan					SPJ keuangan yang sudah diterima oleh Bendahara Pengeluaran	1 jam	SPJ keuangan yang sudah dibayar dan ditertibkan