
		Nomor	902.a/OT.210/H.8.2/06/2023
		Tgl. Pembuatan	14 Juni 2023
		Tgl. Revisi	- Revisi: 0
		Tgl. Efektif	14 Juni 2023
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN		Disahkan oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk  Dr. Ir. Ladiyani Retrio Widowati, M.Sc. NIP. 196903031994032001
URUSAN KEUANGAN		Nama SOP	BENDAHARA PENGELUARAN
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	UU No 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara	1. Pendidikan SMU/ sederajat	
2	UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara	2. Ditetapkan dengan SK oleh Kuasa Pengguna Anggaran	
3	UU No 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara	3. Mempunyai Sertifikat Bendahara Pengeluaran	
4	PP No. 50 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN	4. Mematuhi peraturan perundang undangan	
5	Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	5. Memiliki kemampuan mempertanggungjawabkan keuangan	
6	PMK No. 210/PMK.05/2022, tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara		
7	PMK Nomor 230/PMK.05/2016 Tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada Satker Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara		
8	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.		
9	Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor. B-03/Kpts/KU.410/H.8.2/05/2023 tentang Penetapan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk Tahun Anggaran 2023		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pemrosesan Pengajuan Uang Muka Kegiatan	1. Dokumen sumber bukti Pembelian dan Pembayaran	
2	SOP Pengajuan Pencairan Dana DIPA	2. Aplikasi SAKTI (Modul Bendahara Pengeluaran)	
3	SOP Pemrosesan SPJ Keuangan	3. Aplikasi Pajak/DJP Online	
4	SOP Pengajuan Perjalanan Dinas	4. Aplikasi MPN G3	
		4. Komputer	
		5. Printer	
		6. ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran berdasarkan Surat Perintah Bayar	1. Buku Kas Umum dan Buku Pembantu	
2	Pembayaran atas beban APBn tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima	2. Rekening Koran	
3	Semua Bukti Dokumen sumber pembayaran tidak disimpan oleh Bendahara	3. Berita Acara Pemeriksaan dan Rekonsiliasi	
4	Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilakukannya	4. LPJ Bendahara Pengeluaran	
5	Bendahara dilarang menyimpan uang yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN atas nama pribadi pada bank umum atau Kantor Pos		

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Bendahara Pengeluaran	KPPN	Bank	KPA	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengajukan UP ke KPPN					Pengajuan UP	1 hari		
2	Mengevaluasi pengajuan UP dan menerbitkan SP2D					Pengajuan UP	1 hari	SP2D	
3	Dana tersedia di Bank						1 hari		
4	Bendahara dan KPA menandatangani cek					cek	1 jam	Cek yang sudah ditandatangani KPA dan Bendahara	
5	Bendahara membawa cek yang sudah ditandatangani ke Bank dan Bank mencairkan dana					cek	2 jam	Dana cair	