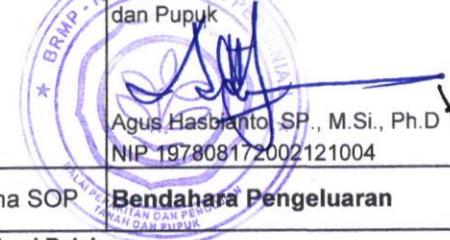
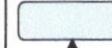
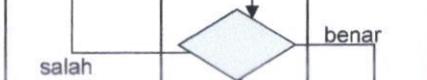


		Nomor 827.f/OT.210/H.10.2/05/2025 Tgl. Pembuatan 19 Mei 2025 Tgl. Revisi - Revisi: 0 Tgl. Efektif 19 Juni 2025
<b>BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK</b> <b>BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI</b> <b>SUMBER DAYA LAHAN PERTANIAN</b> <b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b>		Disahkan oleh  Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk Agus Hasbianto, SP., M.Si., Ph.D NIP 197808172002121004
<b>URUSAN KEUANGAN</b>		Nama SOP <b>Bendahara Pengeluaran</b>
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara 4 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 5 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 6 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian) 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 Tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada Satker Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk. 10 Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		1. Pendidikan SMU/ sederajat 2. Ditetapkan dengan SK oleh Kuasa Pengguna Anggaran 3. Mempunyai Sertifikat Bendahara Pengeluaran 4. Mematuhi peraturan perundang undangan 5. Memiliki kemampuan mempertanggungjawabkan keuangan
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1 SOP Pemrosesan Pengajuan Uang Muka Kegiatan 2 SOP Pengajuan Pencairan Dana DIPA 3 SOP Pemrosesan SPJ Keuangan 4 SOP Pengajuan Perjalanan Dinas		1. Dokumen sumber bukti Pembelian dan Pembayaran 2. Aplikasi SAKTI (Modul Bendahara Pengeluaran) 3. Aplikasi Pajak/DJP Online 4. Aplikasi MPN G3 5. Komputer 6. Printer 6. ATK
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1 Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran berdasarkan Surat Perintah Bayar 2 Pembayaran atas beban APBn tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima 3 Semua Bukti Dokumen sumber pembayaran tidak disimpan oleh Bendahara 4 Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilakukannya 5 Bendahara dilarang menyimpan uang yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN atas nama pribadi pada bank umum atau Kantor Pos		1. Buku Kas Umum dan Buku Pembantu 2. Rekening Koran 3. Berita Acara Pemeriksaan dan Rekonsiliasi 4. LPJ Bendahara Pengeluaran

## SOP Bendahara Pengeluaran

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara Pengeluaran	KPPN	Bank	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
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	