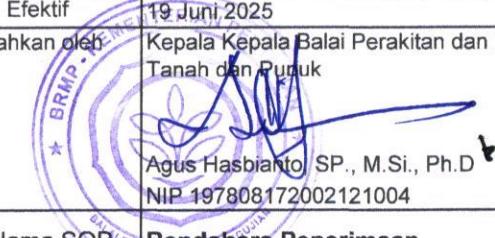
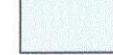


 <p>BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBER DAYA LAHAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</p>		<p>Nomor 827.g/OT.210/H.10.2/05/2025 Tgl. Pembuatan 19 Mei 2025 Tgl. Revisi - Revisi : 0 Tgl. Efektif 19 Juni 2025</p> <p>Disahkan oleh  Kepala Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk Agus Hasbianto, SP., M.Si., Ph.D NIP. 197808172002121004</p>
URUSAN KEUANGAN		<p>Nama SOP  Bendahara Penerimaan</p>
<p>Dasar Hukum</p> <p>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3 Undang-Undang No 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara 4 Undang-undang (UU) Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 47 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Semua Instansi Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak 6 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 7 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) 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara secara Elektronik 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan APBN 10 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. 11 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</p>		<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <p>1. Pendidikan SMU/ sederajat 2. Ditetapkan dengan SK oleh Kuasa Pengguna Anggaran 3. Mempunyai Sertifikat Bendahara Penerimaan 4. Memiliki kemampuan mempertanggungjawabkan keuangan 5. Mentaati peraturan perundang undangan</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>1 SOP Bendahara Pengeluaran 2 SOP Pengelolaan PNBP</p>		<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SAKTI (Modul Bendahara Penerimaan) 4. Aplikasi Simponi 5. Aplikasi DJP Online 6. Aplikasi TPNPB60</p>
<p>Peringatan</p> <p>1 Bendahara dilarang menyimpan uang yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN atas nama pribadi pada bank umum atau Kantor Pos 2 Bendahara Penerimaan harus segera menyetor penerimaan sebelum 1x24 jam</p>		<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1. Buku Kas Umum dan Buku Pembantu 2. Rekening Koran 3. Berita Acara Pemeriksaan dan Rekonsiliasi 4. LPJ Bendahara Penerimaan</p>

SOP Bendahara Penerimaan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Konsumen	Bendahara Penerimaan	KPPN	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Konsumen menyertakan uang biaya analisis contoh tanah, tanaman, pupuk dan air ke bendahara penerimaan					Contoh yang akan dianalisa, formulir, kwitansi, materai	1 jam	Dana	Tunai/Transfer
2	Bendahara menerima dana analisis contoh tanah, tanaman, pupuk dan air dari konsumen						1 jam	Dana diterima Bendahara penerimaan	
3	Bendahara mencatat di buku kas umum (BKU)					buku kas umum	1 jam	Dana yang masuk tercatat dalam buku kas umum	
4	Bendahara dan KPA menandatangani cek					cek	1 jam	Cek yang sudah ditandatangani KPA dan Bendahara penerimaan	
5	Uang penerimaan disetor ke kas negara					Blanko SSBP	2 jam	Dana tersetor ke kas negara	