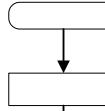
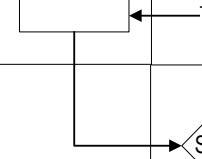
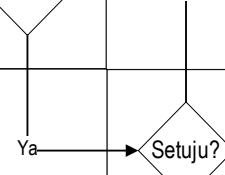
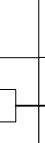
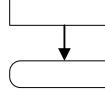


 <p>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</p> <p>TIM BAGIAN UMUM</p>	Nomor SOP	SOP-030/17000/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	2 Juni 2025
	Tanggal Efektif	2 Juni 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu Ir. Win Rizal, M.E.
	NAMA SOP	PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN KE KPPN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
PMK No. 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	Pegawai dengan pendidikan minimal DIII Pegawai yang mengelola administrasi keuangan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Aplikasi SAKTI
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak tersediannya anggaran untuk operasional kantor	



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Bendahara	Operator Pembayaran	PPK	PPSPM	KPPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima Dokumen Uang Persediaan						DIPA, Bukti Belanja	1 hari	Terkumpulnya dokumen yang diperlukan	
2	Membuat Daftar Rincian Pembayaran						Kuitansi pajak dan validasi pajak	1 hari	Terinputnya seluruh dokumen pembayaran	
3	Membuat SPP dan SPM						Daftar Rincian Permintaan Pembayaran	15 menit	Print out dan ADK SPP	
4	Meminta Pesetujuan PPK atas SPP yang telah dibuat						Daftar Rincian Permintaan Pembayaran, Kuitansi Pajak dan Validasi Pajak	1 jam	SPP untuk diajukan ke PPSPM	
5	Meminta Pengujian SPM pada SPM yang diajukan						Daftar Rincian Permintaan Pembayaran, Kuitansi Pajak dan Validasi Pajak	1 jam	Kebenaran dokumen SPM untuk diajukan ke KPPN	
6	PPSPM menyetujui SPM						SPP dan ADK SPM	10 menit	SPM yang telah disetujui	
7	Persetujuan SP2D dari KPPN						SP2D	1 hari	Terbitnya SP2D	
8	Pencairan Dana ke Bank						Cek	1 hari	Tersedianya uang persediaan	

