



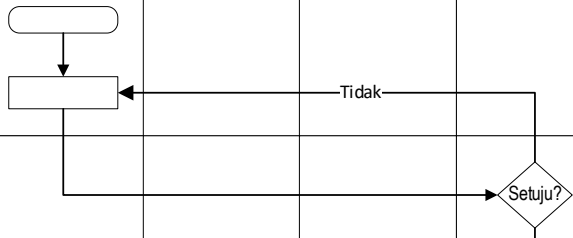
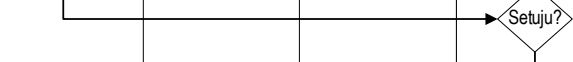
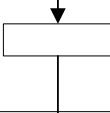
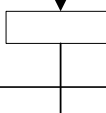



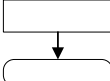
**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU**

**TIM BAGIAN UMUM**

Nomor SOP	SOP-029/17000/2025
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
Tanggal Revisi	2 Juni 2025
Tanggal Efektif	2 Juni 2025
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu  Ir. Win Rizal, M.E.
Judul SOP	PENGAJUAN PEMBAYARAN

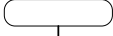


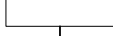

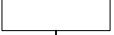
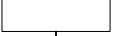
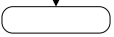
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
PMK No. 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	Pegawai dengan pendidikan minimal DIII Pegawai yang mengelola administrasi keuangan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP SDM; 2. SOP PPBJ; 3. SOP Pengajuan Uang Persediaan ke KPPN; 4. SOP Pengajuan LS ke KPPN	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Aplikasi SAKTI
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak tersedianya anggaran untuk kegiatan teknis	



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek PBJ	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	Menyusun dokumen persiapan						Ketersediaan anggaran	3 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas		
2	Mengajukan permintaan							Nota dinas	1 hari	Nota dinas yang telah disetujui	
3	Validasi permintaan						KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas yang telah disetujui	1 jam	Nota dinas yang telah divalidasi		
4	Proses pengadaan barang/jasa					Nota dinas yang telah divalidasi	14 hari	Barang/jasa, Dokumen pengadaan			
5	Serah terima barang/jasa						Barang/jasa	1 jam	Barang/jasa yang sesuai		
6	Menyampaikan barang/jasa						Barang/jasa yang sesuai	1 jam	Barang/jasa yang telah disampaikan, Tanda terima barang		
7	Validasi dokumen pembayaran						Dokumen pengadaan, Tanda terima barang	1 hari	Dokumen pembayaran yang telah divalidasi		
8	Pembayaran dana kepada penyedia						Dokumen pembayaran yang telah divalidasi	5 hari	Diterimanya dana oleh penyedia		



Pengajuan Belanja Akun 521213

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek SDM	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan						Ketersediaan anggaran	3 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas	
2	Pembuatan drat SK						Nota dinas pembuatan SK	2 hari	Draft SK peserta kegiatan	
3	Pengesahan SK						Draft SK peserta kegiatan	1 hari	SK peserta kegiatan	
4	Melengkapi dokumen pendukung						Dokumen pendukung *)	1 hari	Dokumen pendukung *) yang lengkap	
5	Validasi dokumen pembayaran						Dokumen pendukung *) yang lengkap	2 hari	Dokumen pendukung *) yang valid	
6	Proses pembayaran						Dokumen pendukung *) yang valid	1 hari	Dokumen pembayaran	
7	Pencairan Dana			 			Dokumen pembayaran	2 hari	Diterimanya dana oleh peserta	

Ket: \*) Kelengkapan dokumen pendukung:

- KAK dan FP (aplikasi BOS)
- SK peserta kegiatan
- SPK/kontrak dan BAST (untuk honor petugas)
- Laporan/output pekerjaan
- Daftar hadir dan jadwal mengajar (untuk honor pengajar)



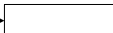

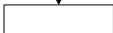


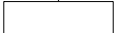



Pengajuan Belanja Akun 521811

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek PBJ	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	Persediaan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan						Ketersediaan anggaran	3 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas	
2	Mengajukan permintaan						Nota dinas	1 hari	Nota dinas yang telah disetujui	
3	Validasi permintaan						KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas yang telah disetujui	1 jam	Nota dinas yang telah divalidasi	
4	Proses pengadaan barang/jasa						Nota dinas yang telah divalidasi	14 hari	Barang/jasa, Dokumen pengadaan	
5	Serah terima barang/jasa						Barang/jasa	1 jam	Barang/jasa yang sesuai	
6	Menyampaikan barang/jasa						Barang/jasa yang sesuai	1 jam	Barang/jasa yang telah disampaikan, Tanda terima barang	
7	Perekaman data persediaan						Dokumen pengadaan, Tanda terima barang	1 hari	Dokumen pembayaran	
8	Pembayaran dana kepada penyedia						Dokumen pembayaran	5 hari	Diterimanya dana oleh penyedia	



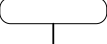
Pengajuan Belanja Akun 522151

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek SDM	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan	 					Ketersediaan anggaran	1 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas	
2	Pembuatan drat SK						Nota dinas pembuatan SK	2 hari	Draft SK peserta kegiatan	
3	Pengesahan SK						Draft SK peserta kegiatan	1 hari	SK peserta kegiatan	
4	Melengkapi dokumen pendukung						Dokumen pendukung *)	1 hari	Dokumen pendukung *) yang lengkap	
5	Validasi dokumen pembayaran						Dokumen pendukung *) yang lengkap	2 hari	Dokumen pendukung *) yang valid	
6	Proses pembayaran						Dokumen pendukung *) yang valid	1 hari	Dokumen pembayaran	
7	Pencairan Dana			 			Dokumen pembayaran	1 hari	Diterimanya dana oleh peserta	

Ket: \*) Kelengkapan dokumen pendukung:  
 - KAK dan FP (aplikasi BOS)  
 - SK peserta kegiatan  
 - Undangan  
 - Bahan paparan/materi, Curriculum Vitae, NPWP  
 - Daftar hadir dan jadwal kegiatan



Pengajuan Belanja Akun 524111


No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek SDM	Proyek Keuangan/ BPK	Kabag Umum	KPA	Pelaku Perjadin	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan							Ketersediaan anggaran	1 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas perjalanan dinas	
2	Mengajukan permintaan perjalanan dinas							Nota dinas perjalanan dinas	1 hari	Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui	
3	Pembuatan draft surat tugas							Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui	1 hari	Draft surat tugas	
4	Pembuatan SPD							Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui, Draft surat tugas	1 hari	SPD	
5	Pengesahan dokumen perjalanan dinas							Draft surat tugas dan SPD	1 hari	Surat tugas dan SPD	
6	Melengkapi dokumen pendukung perjalanan dinas							Surat tugas dan SPD	5 hari	Dokumen pendukung *) yang lengkap	
7	Validasi dokumen pembayaran							Dokumen pendukung *) yang lengkap	1 hari	Dokumen pendukung *) yang valid	
8	Pembuatan dokumen pembayaran							Dokumen pendukung *) yang valid	1 hari	Dokumen pembayaran	
9	Pembayaran perjalanan dinas							Dokumen pembayaran	2 hari	Diterimanya dana oleh pelaku perjalanan dinas	

Ket:

- \*) Kelengkapan dokumen pendukung:
  - KAK dan FP (aplikasi BOS)
  - Surat Tugas dan SPD beserta visum
  - Bukti transportasi/pengeluaran riil
  - Bukti penginapan
  - Laporan perjalanan dinas dan dokumentasi



Pengajuan Belanja Akun 524113


No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek SDM	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	KPA	Pelaku Perjadin	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan							Ketersediaan anggaran	1 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas perjalanan dinas	
2	Mengajukan permintaan perjalanan dinas							Nota dinas perjalanan dinas	1 hari	Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui	
3	Pembuatan draft surat tugas							Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui	1 hari	Draft surat tugas	
4	Pembuatan SPD (jika dibutuhkan)							Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui, Draft surat tugas	1 hari	SPD	
5	Pengesahan dokumen perjalanan dinas							Draft surat tugas dan SPD	1 hari	Surat tugas dan SPD	
6	Melengkapi dokumen pendukung perjalanan dinas							Surat tugas dan SPD	5 hari	Dokumen pendukung *)	
7	Validasi dokumen pembayaran							Dokumen pendukung *)	1 hari	Dokumen pendukung *) yang valid	
8	Pembuatan dokumen pembayaran							Dokumen pendukung *) yang valid	1 hari	Dokumen pembayaran	
9	Pembayaran perjalanan dinas							Dokumen pembayaran	1 hari	Diterimanya dana oleh pelaku perjalanan dinas	

Ket:

- \*) Kelengkapan dokumen pendukung:
  - KAK dan FP (aplikasi BOS)
  - Surat Tugas dan SPD (jika ada) beserta visum
  - Bukti transportasi/pengeluaran riil
  - Laporan perjalanan dinas dan dokumentasi
  - Surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas



Pengajuan Belanja Akun 524114 dan 524119  
(Perjalanan)

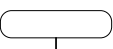
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek SDM	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	KPA	Pelaku Perjadin	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan							Ketersediaan anggaran	1 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas perjalanan dinas	
2	Mengajukan permintaan perjalanan dinas							Nota dinas perjalanan dinas	1 hari	Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui	
3	Pembuatan draft surat tugas							Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui	1 hari	Draft surat tugas	
4	Pembuatan SPD							Nota dinas perjalanan dinas yang disetujui, Draft surat tugas	1 hari	SPD	
5	Pengesahan dokumen perjalanan dinas							Draft surat tugas dan SPD	1 hari	Surat tugas dan SPD	
6	Melengkapi dokumen pendukung perjalanan dinas							Surat tugas dan SPD	5 hari	Dokumen pendukung*)	
7	Validasi dokumen pendukung							Dokumen pendukung *)	1 hari	Dokumen pendukung *) yang valid	
8	Pembuatan dokumen pembayaran							Dokumen pendukung *) yang valid	1 hari	Dokumen pembayaran	
9	Pembayaran perjalanan dinas							Dokumen pembayaran	1 hari	Diterimanya dana oleh pelaku perjalanan dinas	

Ket: \*) Kelengkapan dokumen pendukung:

- KAK dan FP (aplikasi BOS)
- Undangan
- Jadwal kegiatan
- Surat Tugas dan SPD beserta visum
- Bukti transportasi/pengeluaran riil
- Laporan/notulensi/transkrip kegiatan dan dokumentasi
- Surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas





No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ketua Tim/ Proyek	Proyek PBJ	Proyek Keuangan/PPK	Kabag Umum	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dokumen persiapan						Ketersediaan anggaran	3 hari	KAK dan Form permintaan (Aplikasi BOS), Nota dinas paket meeting	
2	Mengajukan permintaan paket meeting						Nota dinas paket meeting	1 hari	Nota dinas paket meeting yang disetujui	
3	Validasi permintaan						Nota dinas paket meeting yang disetujui	1 hari	Nota dinas paket meeting yang divalidasi	
4	Proses pengadaan barang/jasa						Nota dinas paket meeting yang divalidasi	14 hari	Barang/jasa, Dokumen pengadaan	
5	Serah terima barang/jasa						Barang/jasa	1 hari	Barang/jasa yang sesuai	
6	Menyampaikan barang/jasa						Barang/jasa yang sesuai	1 hari	Barang/jasa yang telah disampaikan	
7	Validasi dokumen pendukung						Dokumen pendukung *)	5 hari	Dokumen pendukung *) yang valid	
8	Pembuatan dokumen pembayaran						Dokumen pendukung *) yang valid	5 hari	Dokumen pembayaran	
9	Pembayaran dana kepada penyedia						Dokumen pembayaran	5 hari	Diterimanya dana oleh pelaku perjalanan dinas	

Ket:

- \*) Kelengkapan dokumen pendukung:
  - KAK dan FP (aplikasi BOS)
  - Undangan
  - Jadwal kegiatan
  - Surat Tugas
  - Daftar hadir
  - Laporan/notulensi/transkrip kegiatan dan dokumentasi
  - Surat pernyataan fasilitas kantor tidak mencukupi
  - Dokumen pengadaan
  - Daftar penggunaan kamar (roomlist)

