



MAHKAMAH AGUNG RI

Pengadilan Agama Purwokerto

Jl. Gerilya No.7A, Purwokerto,
Jawa Tengah 53144

| | |
|-------------------|---------------------|
| Nomor SOP | SOP/SEK/22 |
| Tanggal Pembuatan | 3 Januari 2017 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | 4 Januari 2017 |
| Disahkan oleh | Ketua PA Purwokerto |

SOP PEMBAYARAN MELALUI UP

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
3. Keputusan Sekretaris MA-RI Nomor 173 / SEK / SK / 12 / 2013 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja di Lingkungan MA-RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya
4. DIPA Nomor SP DIPA-005.01.2.402556/2015 TA. 2015
5. DIPA Nomor SP DIPA-005.04.2.402557/2015 TA. 2015

Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan Keuangan
2. SOP Persiapan Pelaksanaan Anggaran

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana :

S-1 Sederajat


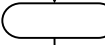

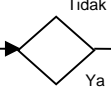

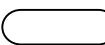


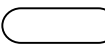
Peralatan/Perlengkapan :

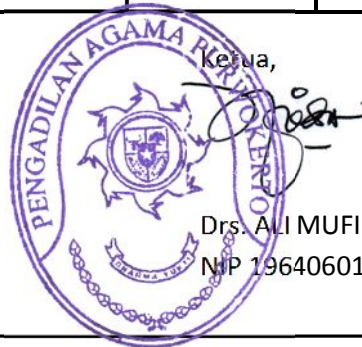
Peralatan computer, jaringan internet, peraturan, laporan dan buku-buku referensi.

Pencatatan dan pendataan:

Arsip Keuangan

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | |
|----------|---|-----------|-----------------|--------------|---|----------|--------|
| | | Staf | Kasubag / Wasek | KPA / Pansek | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| A | Pengelolaan Dokumen | | | | | | |
| 1 | Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP) sejumlah pagu DIPA yang diijinkan untuk diberikan UP | | | | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 30 Menit | - |
| 2 | Membuat Surat Pernyataan yang berisi bahwa UP tersebut tidak untuk membiayai pengeluaran LS dan SPTJM | | | Tidak | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 30 menit | - |
| 3 | Proses Penandatanganan SPP dan Surat Pernyataan | | | | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 30menit | - |
| 4 | Diajukan ke penguji SPP dan Penanda tangan SPM | | | Ya | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 15 menit | - |
| B | Proses Verifikasi SPP dan Penerbitan SPM | | | | | | - |
| | Bersambung ke halaman selanjutnya | | | | | | |

| No | Aktivitas | Pelaksana | | Mutu Baku | | |
|-----------------------|--|---|--|---|----------|----------------|
| | | Staf | Kasubbag / Wasek | Persyaratan/ Perlengkapan | Waktu | Output |
| | Lanjutan dari halaman sebelumnya |  | | | | |
| 1 | Memeriksa satu persatu dokumen yang diajukan dengan kesesuaian pagu anggaran, penggunaan mata anggaran, output yang dihasilkan dan lain sebagainya |  | | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 1 jam | - |
| 2 | Apabila sudah benar maka berkas ditandatangani dan ADK diserahkan kembali untuk diajukan SP2D ke KPPN |  |  Tidak Ya | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 30 menit | SPM UP |
| 3 | Mengantar berkas UP beserta ADK ke KPPN |  | | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 1 hari | - |
| C Pencairan GU | | | | | | - |
| 1 | Mengecekditerimaatautidak nyaSP2D di email SPAN |  | | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 15 menit | - |
| 2 | Menerbitkan Cheque sesuai netto yang tertera dalam SP2D |  |  | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 5 menit | - |
| 3 | Menyampaikan cheque ke bank |  | | Pc, laptop, kertas dan Dok. dan Referensi terkait | 30 menit | UangPersediaan |



Kerua,

Drs. ALI MUFID

NIP 19640601 199203 1 002