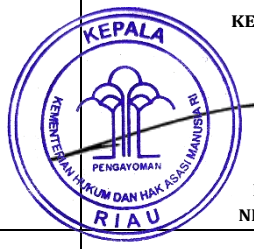
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP**	W.4-OT.02.02-0020
	TANGGAL PEMBUATAN	03 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **BUDI ARGAP SITUNGKIR** **NIP. 197510211998031001**
	NAMA SOP	**VERIFIKASI SPM UP**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3 Undang-Undang No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4 Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 5 Peraturan Menteri Keuangan No.190/PMK.05/2012 tentangTata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 6 Peraturan Menteri Keuangan No. 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019	1 Mengetahui sistem dan prosedur administrasi pemerintahan 2 Mampu mengoperasikan komputer 3 Mengetahui sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah 4 Memahami tugas dan fungsi pengelola keuangan 5 Memahami penggunaan aplikasi keuangan pemerintah
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Pengajuan Permintaan Pembayaran Melalui Surat Perintah Membayar GUP	1 Komputer/Printer/Scanner 2 Jaringan internet 3 Alat Telekomunikasi 4 Kalkulator 5 Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Verifikasi SPM Pertanggungjawaban Keuangan dapat membantu agar pengelolaan pertanggungjawaban Keuangan lebih cepat akurat dan transparan	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TIM VERIFIKASI PERTANGGUNG JAWABAN SPM UP

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Umum	Kepala Subbagian Pengelolaan Keuangan dan BMN	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Divisi Administrasi untuk melakukan Penunjukan Tim Verifikasi SPM melalui SK Tim Verifikasi SPM	MULAI						10 Menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	
2	Menugaskan Kepala Bagian Umum untuk menyiapkan SK Tim Verifikasi SPM						Disposisi Kepala Kantor Wilayah	10 menit	Disposisi Kepala Divisi Administrasi	
3	Menugaskan Kepala Subbagian Pengelolaan Keuangan dan BMN berserta 1 Orang Pelaksana untuk memeriksa berkas Pertanggungjawaban SPM Berdasarkan SK Kakanwil						Disposisi Kepala Divisi Administrasi	10 menit	Disposisi Kepala Bagian Umum	
4	memeriksa berkas data pendukung Pertanggungjawaban keuangan dari BPP sebelum dibuatkan SPM dan ditandatangani oleh PPSPM untuk diajukan ke KPPN						Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan	1 hari	Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan	
5	Memeriksa berkas data pendukung Pertanggungjawaban keuangan dari BPP sebelum dibuatkan SPM dan ditandatangani oleh PPSPM untuk diajukan ke KPPN						Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan	1 hari	Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan	
6	Mengoreksi lembar pemeriksaan dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Umum						Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan	30 menit	Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan	
7	Memeriksa hasil koreksi lembar pemeriksaan Berkas Pertanggungjawaban Keuangan serta menyampaikan kepada Kepala Divisi Administrasi selaku PPSPM untuk ditandatangani						Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan yang sudah diperiksa	30 menit	Hasil Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan yang sudah diperiksa	
8	Memeriksa hasil koreksi lembar pemeriksaan Berkas Pertanggungjawaban Keuangan Oleh Tim Verifikasi untuk ditandatangani, Kepala Divisi Administrasi selaku PPSPM						Hasil Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan yang sudah diperiksa beserta SPM	15 menit	Hasil Berkas Pertanggung Jawaban Keuangan Pelaksanaan Kegiatan yang sudah diperiksa beserta SPM	
9	Menerima laporan hasil pemeriksaan berkas Pertanggungjawaban Keuangan yang Sudah Diverifikasi dan SPM yang telah ditandatangani oleh PPSPM (Kepala Divisi Administrasi)	SELESAI					hasil berkas pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan yang sudah ditandatangani oleh PPSPM	15 menit	hasil berkas pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan yang sudah ditandatangani oleh PPSPM	

