KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL BAGIAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DAN UMUM	Nomor SOP	-
	Tanggal Pembuatan	Mei 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum** Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	**Permohonan Penggantian atas Pembelian BBM Kendaraan Dinas Operasional**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara; 2. Peraturan Menter! Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 /PMK.02/2018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 5. Peraturan Pemerintah RI No. 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN; 6. Peraturan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN; 7. Ketentuan yang dikeluarkan Menteri Keuangan / Dirjen Anggaran / Dirjen Perbendaharaan / Dirjen Pajak dan Instansi lainnya.	-
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
-	1. Komputer 2. materi Hukum 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan

Standar Operasional Prosedur Subbag Umum pada Bagian BMN dan Umum
Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
Tahun 2019

SOP Permohonan Penggantian atas pembelian BBM kendaraan dinas operasional

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kabag BMN dan Umum	Subbag Umum	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menelaah dan Mendisposisi permohonan pengajuan *invoice* dari POM Bensin yang dikumpulkan selama 1 bulan				*Invoice* dari POM Bensin	5 menit	Disposisi ke Kasubbag	
2	Menelaah dan memberi arahan atas permohonan pengajuan invoice dari POM Bensin yang dikumpulkan selama 1 bulan				Disposisi dari Kabag dan *Invoice* dari POM Bensin	5 menit	Disposisi ke pelaksana	
2	Memeriksa kelengkapan dokumen dengan mengecek tanggal dan jumlah dari *invoice* yang sudah diajukan oleh pemohon;				Disposisi dari Kasubbag, *Invoice* dan fotokopi *invoice* dari POM Bensin	5 menit	kelengkapan dokumen sudah sesuai	
3	Membuat kwitansi pertanggungjawaban reimburse pembelian BBM melalui Aplikasi E-PASTI Ditjen Administrasi Hukum Umum, lalu di print dengan melampirkan kelengkapan dokumen yang sudah sesuai;				Disposisi dari Kasubbag, *Invoice* dan fotokopi *invoice* dari POM Bensin yang sudah sesuai	5 menit	kwitansi pertanggungjawaban	
4	Mengoreksi dan memberikan paraf pada kwitansi pertanggungjawaban				Kwitansi pertanggungjawaban, *Invoice* dan fotokopi invoice dari POM Bensin	5 menit	kwitansi pertanggungjawaban dengan paraf	
5	Mengetahui dan menandatangani Kwitansi Pertanggungjawaban				Kwitansi pertanggungjawaban dengan paraf, *Invoice* dan fotokopi invoice dari POM Bensin	10 menit	kwitansi pertanggungjawaban dengan tandatangan penanggungjawab bagian	
Total Waktu						**35 menit**		

