KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH BALI BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	NO SOP	: W.20- 2913 .OT.02.02 Tahun 2025
	TGL. PEMBUATAN	: 28 November 2022
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 23 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH KEPALA KANTOR WILAYAH #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahyu Eka Putra NIP 198105222000121002	
	NAMA SOP	: PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN (UP)

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang - undang Dasar Tahun 1945 2. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 3. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 4. Undang - undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) 5. Undang - undang Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab Keuangan Negara 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI	1. Bendahara Pengeluaran yang bersertifikasi 2. Dapat memahami penggunaan teknologi informasi
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
SOP Pengajuan GUP dan SOP Laporan Pertanggungjawaban	1. Peralatan Computer 2. Jaringan internet
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan *disbursement plan*	Disimpan sebagai data Elektronik pada aplikasi SAKTI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pengajuan Uang Persediaan (UP)

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		KPA	PPSPM	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Bendahara Pengeluaran (Operator Pembayaran)	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mendisposisi Surat Pernyataan Pengajuan UP yang telah bertandatangan sesuai dengan surat Edaran Sekertaris Jenderal dan surat pemberitahuan KPPN terkait pengajuan UP awal Tahun	Mulai				Surat Pernyataan Pengajuan UP	15 menit	Disposisi KPA	
2	Menelaah disposisi KPA dan menugaskan Kepala Bagian Umum dan Tata Usaha untuk melanjutkan pelaksanaan pengajuan UP					Disposisi KPA	15 menit	Disposisi PPSPM	
3	Menelaah disposisi PPSPM, Menyusun konsep pelaksanaan UP dan menugaskan Bendahara Pengeluaran untuk melanjutkan penugasan UP melalui Aplikasi SAKTI					Disposisi PPSPM	15 menit	Disposisi Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	
4	Memproses surat pengajuan UP dengan KPPN untuk melakukan validasi dan menerbitkan Surat Persetujuan UP serta melakukan perekaman usulan UP sesuai dengan proporsi yang telah disepakati di aplikasi SAKTI sampai dengan terbentuknya SPM UP yang telah disetujui PPSPM serta membuat Laporan Penggunaan UP dan Lampiran SP2D pencairan UP			T		Disposisi Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	1 hari	SPM UP yang ditandatangani PPSPM dan akan diverifikasi oleh KPPN dan Konsep Laporan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang akan ditanda tangani oleh KPA	
5	Memverifikasi SPM UP dan Mengkoreksi Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan lampiran SP2D pencairan UP		T		Y	SPM UP yang ditandatangani PPSPM dan akan diverifikasi oleh KPPN dan Konsep Laporan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang akan ditanda tangani oleh KPA	1 hari	Konsep Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang akan di tandatangani oleh KPA yang telah dikoreksi	
6	Meneliti dan menyetujui Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan lampiran SP2D pencairan UP			Y		Konsep Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang akan di tandatangani oleh KPA yang telah dikoreksi	15 menit	Konsep Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang akan di tandatangani oleh KPA yang telah disetujui	
7	Menyetujui dan menandatangani Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan lampiran SP2D pencairan UP	Selesai	Y			Konsep Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang akan di tandatangani oleh KPA yang telah disetujui	15 menit	Laporan Pemberitahuan Penggunaan UP dan SP2D pencairan UP yang telah di tandatangani oleh KPA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi