KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau**	**NOMOR SOP**	W4.KU.02.01-1563
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-03-21
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-03-21
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **NUR ICHWAN**
	NAMA SOP	**VERIFIKASI SPM GUP**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab Keuangan Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tenatng Standar Akuntansi Pemerintah 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan	1. Mengetahui sistem dan prosedur administrasi pemerintahan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Menegtahui 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 PENDAFTARAN :**
Verifikasi SPM pertanggungjawaban keuangan dapat membantu agar pengelolaan pertanggungjawaban keuangan lebih cepat akurat dan transparan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

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
VERIFIKASI SPM GUP

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian TU dan Umum	PPSPM	PPK	Tim Verifikasi	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Bagian TU dan Umum untuk melakukan penunjukan tim verifikasi SPM melalui SK tim verifikasi SPM						-	-	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	-
2	Menugaskan tim verifikasi SPM beserta 1 orang pelaksana untuk memeriksa berkas pertanggungjawaban SPM						Disposisi Kepala Kantor Wilayah	10 menit	SK tim verifikasi SPM	-
3	Memeriksa berkas data pendukung pertanggungjawaban keuangan dari BP sebelum dibuatkan SPM dan ditandatangani oleh PPSPM untuk diajukan ke KPPN dan menyampaikan kepada Kepala bagian TU dan Umum						SK tim verifikasi SPM	60 menit	Berkas pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan	-
4	Memeriksa hasil koreksi lembar pemeriksaan berkas pertanggungjawaban keuangan serta menyampaikan kepada PPSPM untuk ditandatangani						Berkas pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan	30 menit	Hasil berkas pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan yang telah diperiksa	-
5	Memeriksa hasil kooreksi lembar pemeriksaan berkas pertanggungjawaban keuangan serta memverifikasi dann menandatangani SPM						Hasil berkas pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan yang telah diperiksa	30 menit	Hasil berkas pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan yang telah diperiksa beserta SPM	-
6	Menerima laporan hasil pemeriksaan berkas pertanggungjawaban keuangan yang sudah						Hasil berkas pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan	-	-	-

