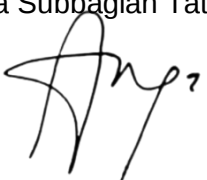




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN (SOP.01-TU)

No. Revisi	: 00	Tgl. Efektif	: 01 Oktober 2024
Pelaihari, 01 Oktober 2024			
Dibuat oleh: Kepala Subbagian Tata Usaha  <u>Any Sukensi, A.Md</u> NIP. 19670801 199103 2 001		Disetujui oleh: Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak  <u>drh. Samsul Fikar, M.Pt</u> NIP. 19790630 200312 1 001	

DOKUMEN INI ADALAH MILIK:

Balai Pembibitan Ternak Unggul Dan Hijauan Pakan Ternak (BPTU-HPT) Pelaihari
Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
Kementerian Pertanian

Dilarang menggandakan dan mendistribusikan tanpa izin dari
Kepala BPTU-HPT Pelaihari

	Standar Operasional Prosedur			
	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN			
No.Dokumen: SOP.01-TU		No. Revisi: 00		Tanggal Terbit: 01-10-2024

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No Revisi	Tanggal	Bab	Uraian Perubahan
00	01-10-2024	Seluruh Bab	Dibuat pertama kali

	Standar Operasional Prosedur			
	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN			
No.Dokumen: SOP.01-TU		No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

1. Tujuan

- 1.1 Mengatur mekanisme Proses Pengelolaan keuangan di BPTU-HPT Pelaihari dapat berjalan efektif dan efisien.
- 1.2 Menjamin bahwa pelaksanaan Pengelolaan Keuangan di BPTU-HPT Pelaihari sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

2. Ruang Lingkup

- 2.1 Prosedur ini hanya berlaku di BPTU-HPT Pelaihari
- 2.2 Prosedur ini mengatur tentang:
 - 2.2.1 Uang Persediaan (UP)
 - 2.2.2 Tambahan Uang Persediaan (TUP)
 - 2.2.3 Ganti Uang Persediaan (GUP) dan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP)
 - 2.2.4 Belanja Langsung (LS) Belanja Pegawai
 - 2.2.5 Belanja Langsung (LS) Bendahara
 - 2.2.6 Belanja Langsung (LS) Kontraktual
 - 2.2.7 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Uang Persediaan adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*), diberikan kepada bendahara Pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
- 3.2 Ganti Uang Persediaan adalah dana yang digunakan untuk mengganti Uang Persediaan yang di kelola Satuan Kerja.
- 3.3 Tambahan Uang Persediaan adalah Uang yang diberikan kepada satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang di tetapkan.
- 3.4 Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan adalah Pertanggungjawaban atas tambahan uang persediaan.
- 3.5 Pembayaran Langsung (LS adalah pembayaran yang dilakukan secara langsung oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ke Bendahara Pengeluaran atau Rekanan.
- 3.6 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah Seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.

	Standar Operasional Prosedur		
	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN		
No.Dokumen: SOP.01-TU	No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

4. Referensi

- 4.1 Standar SMM ISO 9001:2015 Klausul 7.0 dan 7.1.1
- 4.2 Manual Sistem Mutu (BPTUHPTP-MSM-MPKB-02) bagian 7.1.1
- 4.3 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi Dan Pelaporan
- 4.4 Undang Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak

5. Penanggung Jawab

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

6. Pihak Terkait

- 6.1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- 6.2 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- 6.3 Pejabat PenandaTangan SPM (PPSPM)
- 6.4 Bendahara
- 6.5 Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
- 6.6 Operator Komitmen/Pembayaran
- 6.7 Pelaksana Pemasaran
- 6.8 Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP)
- 6.9 Pegawai
- 6.10 Pihak ketiga yang berkontrak dengan BPTU-HPT Pelaihari
- 6.11 Pelanggan

7. Dokumen Terkait

- 7.1 Instruksi Kerja Uang Persediaan (UP) (IK.01.01-TU)
- 7.2 Instruksi Kerja Tambahan Uang Persediaan (TUP) (IK.02.01-TU)
- 7.3 Instruksi Kerja Ganti Uang Persediaan (GUP) dan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP) (IK.03.01-TU)
- 7.4 Instruksi Kerja Belanja Langsung (LS) Belanja Pegawai (IK.04.01-TU)
- 7.5 Instruksi Kerja Belanja Langsung (LS) Bendahara (IK.05.01-TU)
- 7.6 Instruksi Kerja Belanja Langsung (LS) Kontraktual (IK.06.01-TU)
- 7.7 Instruksi Kerja Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) (IK.07.01-TU)

	Standar Operasional Prosedur			
	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN			
No.Dokumen: SOP.01-TU		No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

8. Ketentuan Umum

- 8.1 Menjamin pencairan dana sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
- 8.2 Menjamin sistem pengelolaan keuangan yang efektif, transparan dan akuntabel.
- 8.3 Tercapainya realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- 8.4 Terlaksananya pelayanan dan tata kelola PNBPN yang baik.