



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

Nomor SOP	003/SOP/BPSIP/2023
Tanggal Pembuatan	5 Oktober 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI,  <b>Dr. Kardiyono, S.TP., M.Si</b> NIP. 197003121998031001
Nama SOP	<b>PENGAJUAN BIAYA KEGIATAN</b>

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI</li><li>Peraturan Menteri Keuangan RI PMK-113/PMK.5/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri</li><li>Peraturan Menteri Keuangan RI No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar biaya masukan tahun anggaran 2014</li><li>Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li></ul>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer</li><li>Menguasai pembukuan</li></ul>
<b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>SOP pertanggungjawaban biaya kegiatan</li><li>SOP Monev</li><li>SOP SPI</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Seperangkat komputer dan alat tulis</li></ul>
<b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan dan tata kelola keuangan yang tdk tertib</li></ul>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan realisasi fisik dan keuangan</li><li>Output kegiatan</li></ul>

**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

BSIP	Nomor	:	003/SOP/BPSIP/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Urusan Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan			

**SOP PENGAJUAN BIAYA KEGIATAN**  
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur mengajukan biaya kegiatan
Tujuan	:	Tersedianya dana tepat jumlah, tepat waktu untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>• UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>• PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI</li><li>• Peraturan Menteri Keuangan RI PMK-113/PMK.5/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri</li><li>• Peraturan Menteri Keuangan RI No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar biaya masukan tahun anggaran 2014</li><li>• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li></ul>
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melihat pagu anggaran sesuai DIPA, POK, Proposal, ROK, Jadwal penggunaan dana</li><li>• Mengisi dan menanda tangani formulir pengajuan dana kegiatan</li><li>• Melengkapi berkas yang diperlukan (kuitansi dll)</li><li>• Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana</li><li>• Menyetujui pengeluaran biaya kegiatan</li><li>• Menyetujui pembayaran persekot atau biaya kegiatan</li><li>• Membayar persekot atau biaya kegiatan melalui PUMK</li><li>• Membayar biaya kegiatan atas persetujuan Pj Kegiatan</li><li>• Menyelesaikan SPJ</li></ul>
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOP Pertanggungjawab biaya kegiatan</li><li>• SOP Monev</li><li>• SOP SPI</li></ul>

NO: 003/SOP/BPSIP/2023  
**SOP PENGAJUAN BIAYA KEGIATAN**  
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)  
 SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		PJ KEG	PUMK	VERIF	KPA/PPK	BEND.	KASIR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melihat pagu anggaran sesuai DIPA, POK, Proposal, ROK, Jadwal penggunaan dana</li> <li>Mengisi dan menanda tangani formulir pengajuan dana kegiatan</li> </ul>	□							<ul style="list-style-type: none"> <li>Lembar permohonan dana</li> </ul>	1 hari	Berkas	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melengkapi berkas yang diperlukan (kuitansi dll)</li> </ul>		□					<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>		Berkas		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana</li> </ul>			□				<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>	2 hari	Berkas		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui pengeluaran biaya kegiatan</li> </ul>				◇			<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>		Berkas		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui pembayaran persekot atau biaya kegiatan</li> </ul>					□		<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>	2 hari	Berkas		
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membayar persekot atau biaya kegiatan melalui PUMK</li> </ul>		□				□	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas dan uang</li> </ul>		Berkas dan uang		
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membayar biaya kegiatan atas persetujuan Pj Kegiatan</li> <li>Menyelesaikan SPJ</li> </ul>	□	□					<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> <li>Uang</li> <li>SPJ</li> </ul>		Berkas, uang dan SPJ		

