



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

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

Nomor SOP	010/SOP/BPSIP/2023
Tanggal Pembuatan	5 Oktober 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI,  Dr. Kardiyo, S.TP., M.Si NIP. 197003121998031001
Nama SOP	PEMERIKSAN KAS OLEH ATASAN LANGSUNG

<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>Kepmenkeu No. 330M/V/9/68 ttg Pedoman bagi pegawai yang diberi tugas melakukan pemeriksaan umum kas Milik Negara, Pengawasan dan Pemeriksaannya</li><li>Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya.</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 S1 dan bisa mengoperasikan komputer</li><li>Menguasai tata kelola keuangan negara</li><li>Memiliki Sertifikat Bendahara atau jurusan akuntansi</li></ul>
<b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>SOP Penerbitan SPM</li><li>SOP Pembuatan Gaji</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 terkontrolnya kas di bendahara</li></ul>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan berkala</li><li>LAKIP</li></ul>

**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

BSIP	Nomor	:	010/SOP/BPSIP/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan			

**SOP PEMERIKSAAN KAS OLEH ATASAN LANGSUNG**  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur pemeriksaan kas oleh atasan langsung
Tujuan	:	Meminimalisir penyimpangan/ketidaksesuaian
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>• Kepmenkeu No. 330M/V/9/68 ttg Pedoman bagi pegawai yang diberi tugas melakukan pemeriksaan umum kas Milik Negara, Pengawasan dan Pemeriksaannya</li><li>• Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya.</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>• Memberitahukan mendadak pelaksanaan pemeriksaan kas</li><li>• Memeriksa langsung fisik keuangan dalam brankas</li><li>• Menghitung dan pencatatan</li><li>• Mencocokkan dg catatan lainnya</li><li>• Membuat berita acara pemeriksaan dan lampirannya</li><li>• Menandatangani berita acara pemeriksaan dan kelengkapannya</li><li>• Mendokumentasikan berkas pemeriksaan dan tindak lanjut bila diperlukan</li></ul>
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOP Penerbitan SPM</li><li>• SOP Pembuatan Gaji</li></ul>

NO: 010/SOP/BPSIP/2023  
**SOP PEMERIKSAAN KAS OLEH ATASAN LANGSUNG**  
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)  
 SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		KPA/PPK	SATLAK PI	BENDAHARAWAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberitahukan mendadak pelaksanaan pemeriksaan kas</li> </ul>	□	□	□				
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa langsung fisik keuangan dalam brankas</li> <li>Menghitung dan pencatatan</li> <li>Mencocokkan dg catatan lainnya</li> </ul>	□	□	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brankas</li> <li>Uang</li> <li>Catatan</li> </ul>	1 jam	Kondisi fisik uang kas	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat berita acara pemeriksaan dan lampirannya</li> </ul>		□	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita acara pemeriksaan</li> </ul>	3 jam	Berkas	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menandatangani berita acara pemeriksaan dan kelengkapannya</li> </ul>	◇	◇	◇	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>	1 hari	Berkas	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendokumentasikan berkas pemeriksaan dan tindak lanjut bila diperlukan</li> </ul>		□	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>	1 hari	Berkas	

