



KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	23-Dec-2023
Tgl Revisi	
Tanggal Efektif	23-Dec-2023
Dibuat oleh	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
	I Wayan Serinada, S.Pd., M.Si NIP. 196903251998031003

SOP LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN

Dasar Hukum - Undang-Undang Dasar Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara - Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah - PMK No 73/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan LPJ Bendahara Kementerian Negara/ Lembaga/ Kantor/ Satuan Kerja - PMK No 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN - Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-47/PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyusunan LPJ Bendahara Kementerian Negara/ Lembaga/Kantor/Satuan Kerja	Kualifikasi pelaksana - D3/S1 - Memahami alur pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran - Memahami alur pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran
Keterkaitan - SOP Pencairan GUP / TUP - SOP Pencairan anggaran dengan Mekanisme Ls/ Ls Bendahara - SOP Administrasi Keuangan Kegiatan	Peralatan/perlengkapan - ATK - Laptop - Aplikasi - Printer
Peringatan Bila SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan penatausahaan dan penyusunan LPJ Bendahara Pengeluaran tidak akan memenuhi persyaratan dan kaidah-kaidah administrasi pertanggungjawaban.	Pencatatan dan pendataan

No.	AKTIVITAS	AKTOR			Mutu Baku		Ket	
		Bendahara	PPK / KPA	KPPN	Kelengkapan	waktu		Output
1	Bendahara Pengeluaran melakukan identifikasi dan mengumpulkan bukti transaksi sesuai realisasinya.	Mulai			Transaksi pembukuan Bendahara Pengeluaran	120 menit	Transaksi pembukuan Bendahara Pengeluaran siap proses LPJ Bendahara	
2	Bendahara Pengeluaran melakukan input transaksi pada Aplikasi SAKTI Bendahara (untuk transaksi SPM LS Pihak3; SPM LS Bendahara, SPM GUP, Pembayaran SPM LS Pihak3, Pembayaran SPM LS Bendahara, SPM UP/ TUP, Konfirmasi Penerimaan Negara).				Transaksi pembukuan Bendahara Pengeluaran	60 menit	Transaksi pembukuan Bendahara Pengeluaran siap proses LPJ Bendahara	
3	Bendahara Pengeluaran melakukan Validasi Saldo Rekening dengan mengupload rekening koran sesuai dengan detail transaksi di bulan berjalan				Detail transaksi dan mutasi dari rekening koran Virtual Account	15 menit	Saldo rekening sama dan berstatus "Saldo Rekening Valid"	
4	Mengirimkan Draft LPJ Bendahara Pengeluaran untuk divalidasi oleh KPA/PPJK				Konsep LPJ, Suplemen LPJ, Konsep Hasil Pemeriksaan Kas, Konsep Laporan Detail Rekening dan Konfirmasi Penerimaan Negara	30 menit	LPJ divalidasi KPA/PPK	
5	LPJ Bendahara beserta lampiran-lampirannya dicetak untuk selanjutnya ditandatangani oleh KPA/PPK				Cetakan LPJ ditanda tangani oleh KPA/PPK	30 menit	LPJ beserta lampiran sudah ditandatangani	
6	LPJ Bendahara, Hasil Pemeriksaan Kas dan Laporan Detail Rekening yang sudah ditandatangani oleh KPA/PPK diupload				LPJ beserta lampiran siap diupload	30 menit	LPJ beserta lampiran berhasil diupload	
7	LPJ Bendahara dikirim ke KPPN untuk selanjutnya direkon dan divalidasi oleh KPPN. Status data valid atau ada perbaikan				LPJ Bendahara berhasil divalidasi/ tidak	30 menit	LPJ Bendahara hasil validasi	
8	LPJ Bendahara diarsipkan di Bendahara Pengeluaran	selesai			LPJ Bendahara valid	5 menit	Arsip LPJ Bendahara	