




KEMENTERIAN PERTANIAN RI







BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP	778.6/OT.210/H.1/04/2023
Tanggal Pembuatan	27 April 2023
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024
Tanggal Efektif	6 September 2024
Disahkan Oleh	Sekretaris Badan,  Dr. Ir. Haris Svahbuddin, DEA NIP. 196804151992031001
NAMA SOP	USULAN PELAKSANA TUGAS KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan NegaraKeputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja NegaraKeputusan Presiden Nomor 157/M tahun 2010 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian PertanianPeraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja NegaraPeraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PertanianPeraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi KeuanganKeputusan Menteri Pertanian Nomor 485/Kpts/KU.010/A/8/2021 tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja lingkup Kementerian Pertanian	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Minimal berpendidikan D3/ sederajatMenguasai dan memahami peraturan perbendaharaan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Komputer / laptopPrinterKoneksi Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :

SOP USULAN PELAKSANA TUGAS KUASA PENGGUNA ANGGARAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Sekretaris Badan	Kepala Bagian Umum / Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Mendisposisikan usulan pelaksana tugas Kuasa Pengguna Anggaran dari unit kerja				Usulan pelaksana tugas KPA dari unit kerja	1 hari	Disposisi usulan pelaksana tugas KPA	
2.	Mendisposisikan usulan pelaksana tugas Kuasa Pengguna Anggaran				Disposisi usulan pelaksana tugas KPA	1 hari	Disposisi usulan Pelaksana Tugas KPA	
3.	Melakukan verifikasi dan membuat draft usulan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran				Disposisi usulan pelaksana tugas KPA	1 jam	Draft Surat Usulan Pelaksana Tugas KPA	
4.	Melakukan Koreksi dan memberikan paraf atas usulan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran				Draft Surat Usulan Pelaksana Tugas KPA	1 jam	Draft Surat Usulan Pelaksana Tugas KPA	
5.	Menandatangani usulan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran				Draft Surat Usulan Pelaksana Tugas KPA	1 hari	Usulan Pelaksana Tugas KPA	
6.	Mendokumentasikan dan menyampaikan usulan Pelaksana Tugas KPA kepada Biro Keuangan dan Barang Milik Negara				Draft Surat Usulan Pelaksana Tugas KPA	1 jam	Dokumentasi Usulan Pelaksana Tugas KPA	
		Total				3 hari 3 jam		