



**PENGADILAN TINGGI PEKANBARU**  
**JL. Jenderal Sudirman No. 315**  
**Pekanbaru**

Nomor SOP	W4.UJ/07/SOP.KU/X/2016
Tanggal Pembuatan	21 April 2016
Tanggal Revisi	25 Oktober 2016
Tanggal Efektif	01 November 2016
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Pekanbaru

**SOP PENCATATAN ANGGARAN REALISASI UANG PERSEDIAAN BELANJA BARANG**

**Dasar Hukum :**

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- PMK Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara

**Keterkaitan :**

- SOP PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERMINTAAN UANG PERSEDIAAN (UP) DAN GANTI UANG PERSEDIAAN (GUP)
- 

**Peringatan :**

**Kualifikasi Pelaksana :**

- SMU
- D3 (Diploma)
- S1 (Strata I)
- S2 (Strata II)

**Peralatan/ Perlengkapan :**

Komputer  
 Data Anggaran

**Pencatatan dan pendataan :**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Bendahara Pengeluaran 1	Kasubbag. Tata Usaha dan Rumah Tangga 2	PPK 3	KPA 4	Pihak Ke-3 5	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Tagihan Pembayaran atas pembelian barang.						Belanja Barang	60 Menit	Faktur dan perincian belanja	
2	Melakukan Pengecekan kebenaran belanja dan perintah bayar						Faktur dan perincian belanja	45 Menit	Persetujuan dan surat perintah bayar	
3	Menyetujui bayar dan pembayaran sesuai tagihan beserta pajak.						Persetujuan dan surat perintah bayar	45 Menit	Persetujuan dan surat perintah bayar	
4	Membuat dan menandatangani kuitansi						Persetujuan dan surat perintah bayar	60 menit	Kuitansi	
5	Melakukan Setuju bayar ,Pengecekan dan Penandatanganan Kuitansi						Kuitansi	30 Menit	Kuitansi	
6	Mengecek dan Menandatangani Kuitansi						Kuitansi	45 Menit	Kuitansi	
7	Mengecek dan Menandatangani Kuitansi						Kuitansi	45 Menit	Kuitansi	
8	Mengecek dan Menandatangani Kuitansi selaku Pejabat Penerima Barang.						Kuitansi	60 Menit	Kuitansi	