





1. SOP Pengajuan GUP

 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA	Nomor SOP	/Kk.22.02/OT.01.3/1/2025
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	03 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 Kepala H. RUSDIN, S.Ag., MM
	Nama SOP	Pengajuan UP
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 2. KMA Nomor 6 Tahun 2020 Pejabat Perbendahraaan Negara Pada Kementerin Agama ; 3. PMK Nomor 190/PMK.05 Tahun 2012 tentang Tata cara pembayaran dalam rangka Pendapatan dan Belanja Negara ;		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer. 2. Manpu Menguasaidan dan menggunakan Aplikasi 3. Memahami Aturan tentang Pengelolaan Anggaran Negara
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP PENGAJUAN PAJAK SOP PENGELOLAAN ARSIP		Meja, ATK, Kursi, Komputer,Printer, Konsep Surat, Kuitansi
Peringatan		Pencatatan/Pendataan
Apabila Pelaksanaan Penerbitan SPP-UP (Surat Permintaan PembayaranUang Persediaan) dan SPM-UP tidak berjalan dengan baik maka pengelolaankeuangan akan mendapat hambatan sehingga dapat menghambat kegiatan kantor terutama kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin		1. Kuitansi/Noya /Faktur Pajak 2. Aplikasi SAKTI

No.	Aktifitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Bendah ara	Operator SPM	PPSPM	PPK	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan, Kuitansi, Berkas pengajuan GUP dan diinput kedalam aplikasi SAKTI dan merekam DRPP					Kuitansi, Surat Tugas SPD Nota	60 Menit	Berkas Pengajuan SPM GUP	
2	Merekam SPP dengan mengambil ADK DRPP					ADK DRPP	30 Menit	ADK DRPP .	
3	Memverifikasi dokumen pengajuan SPP-UP. Jika sudah benar akan melakukan OTP menyiapkan SPM dan Lanjutkan ke PPPSPM untuk validasi dan di OTP dan jika belum dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran untuk diperbaiki			TIDAK		Dokumen pengajuanSPP-UP	20 Menit	Dokumen Pengajuan SPM	
4	Melakukan Validasi dan otp SPM					Dokumen Pengajuan SPM	10 Menit	Dokumen Pengajuan SPM	
5	Mengupload SPM dan dikirim ke KPPN					SPM	20 Menit	SPM yang sdh di ttd dan di Stempel	