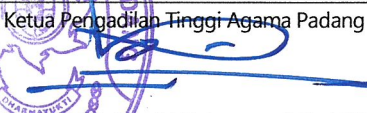




**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/39
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PEMBUATAN SPM TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)

Dasar Hukum :

1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggung jawaban Belanja Negara Dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem Sakti

Keterkaitan :

-

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dijalankan, pengajuan SP2D Tambahan Uang Persediaan (TUP) tidak dapat berjalan dengan baik

Kualifikasi Pelaksana :














1. D3-Akuntansi;
2. S1-Hukum;
3. S1-Ekonomi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Data-data pendukung
2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor
3. Jaringan internet
4. Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)

Pencatatan dan Pendataan :

1. Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)
2. Surat izin tambahan uang persediaan
3. SPM (Surat Perintah Membayar)
4. SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Benda-hara	KPA	KPPN	OPR Pembaya- ran	PPK	PPSPM	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat permohonan TUP							Surat Permohonan TUP	10 Menit	Permohonan TUP	
2	Validasi permohonan TUP oleh KPA							Surat Permohonan TUP	10 Menit	Permohonan TUP	
3	Mengunggah surat permohonan TUP							Surat Permohonan TUP	10 Menit	Permohonan TUP	
4	Menunggu Proses persetujuan TUP oleh KPPN							Surat TUP	1 Hari	Permohonan TUP	
5	TUP disetujui, status TUP sudah di Upload Persetujuan KPPN							Surat Persetujuan TUP	1 Hari	Surat Persetujuan TUP	
6	Mencatat dan mengambil data persetujuan TUP dan mencetak SPP							SPP	5 Menit	Surat Ijin TUP, SPP	
7	Memvalidasi SPP							SPP	10 Menit	Surat Ijin TUP, SPP	
8	Melakukan OTP SPP							SPP	10 Menit	Surat Ijin TUP, SPP	
9	Mencetak SPM							SPM	5 menit	Surat TUP, SPM, SPP	
10	Memvalidasi SPM							SPM	5 menit	Surat TUP, SPM, SPP	
11	Melakukan OTP SPM							SPM	10 menit	Surat TUP, SPM, SPP	
12	Persetujuan KPPN							SPM	3 Jam	Surat TUP, SPM, SPP	
13	Penerbitan SP2D							Surat TUP, SPM, SPP		SP2D	