



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) RIAU

| | |
|--------------------------|--|
| Nomor SOP | : 54d/OT.210/H.12.6/01/2024 |
| Tanggal Pembuatan | : 4 Januari 2024 |
| Tanggal Revisi | : - |
| Tanggal Efektif | : 4 Januari 2024 |
| Disahkan oleh |  KEPALA BPSIP RIAU, Dr. Shannora Yuliasari, S.TP, MP NIP. 19740731 200312 2 001 |
| Nama SOP | PEMERIKSAAN KAS OLEH ATASAN LANGSUNG |

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana |
| <ul style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400); Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4892); Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188); Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250); Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 119); Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DiPA-018.09.2.567460i2023 tanggal 30 November 2022 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Riau Tahun 2023. | <ul style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer Memiliki kemampuan mengolah data Menguasai tata kelola keuangan negara Memiliki Sertifikat Bendahara atau jurusan akuntansi |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
| <ul style="list-style-type: none"> SOP Penerbitan SPM SOP Pembuatan Gaji | <ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| <ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan tidak terkontrolnya kas di bendahara | <ul style="list-style-type: none"> Laporan berkala LAKIP |

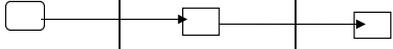
**KEMENTERIAN PERTANIAN**

| | | |
|--|-------------------|-----------------------------|
| BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN | Nomor | : 54d/OT.210/H.12.6/01/2024 |
| BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) RIAU | Tanggal Penetapan | : 4 Januari 2024 |
| SUBBAGIAN TATA USAHA | Tanggal Revisi | : |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMERIKSAAN KAS OLEH ATASAN LANGSUNG
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN
PERTANIAN (BPSIP) RIAU**

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Pengertian | : | Prosedur pemeriksaan kas oleh atasan langsung |
| Tujuan | : | Meminimalisir penyimpangan |
| Kebijakan/Dasar Hukum | : | <ul style="list-style-type: none">• Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);• Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);• Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);• Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4892);• Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 119);• Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DiPA-018.09.2.567460i2023 tanggal 30 November 2022 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Riau Tahun 2023. |
| Prosedur | : | <ul style="list-style-type: none">• Memberitahukan mendadak pelaksanaan pemeriksaan kas• Memeriksa langsung fisik keuangan dalam brankas• Menghitung dan pencatatan• Mencocokkan dengan catatan lainnya• Membuat berita acara pemeriksaan dan lampirannya• Menandatangani berita acara pemeriksaan dan kelengkapannya• Mendokumentasikan berkas pemeriksaan dan tindak lanjut bila diperlukan |
| Keterkaitan | : | <ul style="list-style-type: none">• SOP Penerbitan SPM• SOP Pembuatan Gaji |

**Nomor 54d/OT.210/H.12.6/01/2024_SOP PEMERIKSAAN KAS OLEH ATASAN LANGSUNG
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) RIAU
SUB BAGIAN KEUANGAN**

| No | KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | | KET |
|----|--|--|------------|--------------|----------------------------------|--------|------------------------|-----|
| | | KPA/PPK | SATLAK SPI | BENDAHARAWAN | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | • Memberitahukan mendadak pelaksanaan pemeriksaan kas |  | | | | | | |
| 2 | • Memeriksa langsung fisik keuangan dalam brankas • Menghitung dan pencatatan • Mencocokkan dengan catatan lainnya | | | | • Brankas • Uang • Catatan | 1 jam | Kondisi fisik uang kas | |
| 3 | • Membuat berita acara pemeriksaan dan lampirannya | | | | • Berita acara pemeriksaan | 3 jam | Berkas | |
| 4 | • Menandatangani berita acara pemeriksaan dan kelengkapannya | | | | • Berkas | 1 hari | Berkas | |
| 5 | • Mendokumentasikan berkas pemeriksaan dan tindak lanjut bila diperlukan | | | | • Berkas | 1 hari | Berkas | |