



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMATERA BARAT

BAGIAN UMUM

Nomor SOP:	SOP/02/I/KA/OT.04/2022/BNNP
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2022
Disahkan Oleh	Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat  Drs. Khasril NRP. 64080675
Nama SOP	SOP PEMBUATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Kepala BNN Nomor 3 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BNN Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan BNN;
5. Peraturan Kepala BNN Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota .

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memiliki kemampuan bidang Pengelola Keuangan ;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi keuangan ;
3. Memiliki kemampuan mengambil keputusan .

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat tulis kantor ;
2. Alat pengolah data.
3. Aplikasi SAKTI, SPRINT.

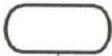
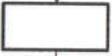
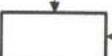
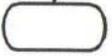
Peringatan:

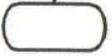
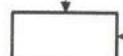
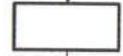
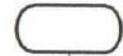
Apabila LPJ tidak disampaikan tepat waktu maka akan mempengaruhi nilai kinerja Instansi.

Pencatatan dan Pendataan:

Didata oleh Bendahara Pengeluaran

SOP PEMBUATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA

Nomor	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Bendahara Pengeluaran	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan alat olah data dan login di aplikasi Web Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) pada akun operator bendahara dan modul bendahara pengeluaran			Komputer/Laptop dengan Aplikasi Browser	15 Menit	Aplikasi SAKTI siap digunakan	https://sakti.kemenkeu.go.id/
2	Melakukan proses transaksi keuangan pada bulan yang bersangkutan			Aplikasi SAKTI siap digunakan	1 jam	Kuitansi sudah diinput di modul operator bendahara	
3	Mencetak Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (LPJ) pada menu LPJ Bendahara Pengeluaran (Kas Umum, Hasil Pemeriksaan Kas, Daftar Rincian Kas di Rekening, nota konfirmasi penerimaan negara) dan unduh ADK masing-masing serta dibubuhi tanda tangan KPA/PPK dan Bendahara.			Kuitansi sudah diinput di modul operator bendahara	30 menit	LPJ sudah dicetak dan ditandatangani Bendahara	
4	Memeriksa dan menandatangani Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara.			LPJ di tanda tangani oleh Bendahara dan KPA/PPK	30 menit	LPJ sudah ditandatangani Bendahara dan KPA/PPK	
5	Mengunggah ADK LPJ di ke Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi (SPRINT) dan berkas LPJ diserahkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)10 Padang			LPJ sudah ditandatangani Bendahara dan KPA/PPK	1 Jam	LPJ siap diserahkan ke KPPN	https://sprint.kemenkeu.go.id/



Tidak

Ya