

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	: 1.2.1.3/SOP/BRMP GTLO/05/2026
	Tanggal Pembuatan	: 12 Mei 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	: 1 Juni 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	 Kepala Balai Besar  Ardi Praptono, SP., M.Agr NIP. 197409131999031001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO	Nama SOP	PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG (GU)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- UU No. 17 Th. 2003 tentang Keuangan Negara - UU No. 1 Th. 2004 tentang Perbendaharaan Negara - UU No. 15 Th. 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara - Keputusan Menteri Pertanian No. 720.1/KPTS/OT.140/12/2006 tentang Penetapan Pedoman Administrasi Keuangan Deptan	- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer - Memahami prosedur RKA-KL - DIPA - Memahami prosedur pengajuan anggaran - Memiliki kemampuan mengolah data
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Proses Penerbitan SPM	- RKA-KL dan DIPA - Kontrak dan Kwitansi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Pengajuan Anggaran tidak diproses maka akan berakibat tidak terselenggaranya kegiatan Balai secara baik dan lancar	Buku Kas Umum



KEMENTERIAN PERTANIAN

BRMP	Nomor : 1.2.1.3/SOP/BRMP GTLO/05/2026
BRMP Gorontalo	Tanggal Penetapan : 12 Mei 2026
Keuangan	Tanggal Revisi :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG (GU) BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO

Pengertian

Mekanisme pengajuan surat permintaan pembayaran ganti uang (GU) adalah alur komitmen yang harus dilalui dalam proses pengajuan anggaran di Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Gorontalo.

Tujuan

Untuk mengoptimalkan penyelenggaraan kegiatan tupoksi Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Gorontalo.

Kebijakan /Dasar Hukum

- UU No. 17 Th. 2003 tentang Keuangan Negara
- UU No. 1 Th. 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- UU No. 15 Th. 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara
- Keputusan Menteri Pertanian No. 720.1/KPTS/OT.140/12/2006 tentang Penetapan Pedoman Administrasi Keuangan Deptan

Prosedur

1. Terima Kwitansi yang akan di GU
2. Mengentri data per MAK dan mencetak SPTB GU
3. Menandatangani SPTB GU
4. Menyampaikan SPTB GU ke operator SPM
5. Memeriksa, mengentri dan mencetak SPM
6. Menyampaikan SPTB dan SPM yang sudah diverifikasi ke Bendahara Pengeluaran untuk diproses ke PPSPM
7. Memverifikasi melalui aplikasi PPSPM
8. Menandatangani SPM
9. Back Up data serta ADK dan diproses KPPN
10. Pendokumentasian

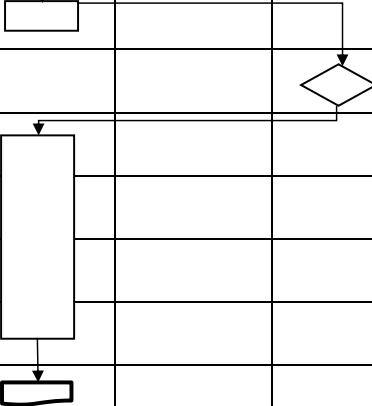
Unit Terkait

1. Kepala Balai
2. Koordinator Program
3. Kepala Seksi KSPP
4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
5. Ketua Kelompok Pengkajian (Ka.Kelji.)

NO : 1.2.1.3/SOP/BRMP GTLO/05/2026
PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG (GU)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
KEUANGAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket.
		Bendahara	Operator	PPK	PPSPM	Kelengkapan	Waktu		
1	Terima Pengajuan Kegiatan					Bukti Pengajuan	5 Menit	Berkas	TIM Keuangan
2	Mengentri data per MAK SPBY GU					Bukti SPBY	1 Jam	SPBY GU	Operator SPM
3	Validasi user PPK					Validasi SPBY	5 Menit	SPBY	PPK
4	Entri Kwitansi					Kwitansi GU	15 Menit	Kwitansi GU	Operator SPM
5	Mencetak SPBY dan Kwitansi					SPBY dan Kwitansi	10 menit	SPBY dan Kwitansi	Operator SPM
6	Pencairan Dana Pengajuan					SPBY dan Kwitansi	15 Menit	SPBY dan Kwitansi	Operator SPM
7	Pembuatan DRPP					DRPP	10 menit	DRPP	Operator SPM
8	Pendokumentasian					Dokumen	5 Menit	dokumen	Yuyun

NO : 1.2.1.3/SOP/BRMP GTLO/05/2026
PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG (GU)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
KEUANGAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket.
		Bendahara	Operator	PPK	PPSPM	Kelengkapan	Waktu		
1	Terima Pengajuan Kegiatan					Bukti Pengajuan	5 Menit	Berkas	
2	Mengentri data per MAK SPBY GU					Bukti SPBY	1 Jam	SPBY GU	
3	Validasi user PPK					Validasi SPBY	5 Menit	SPBY	
4	Entri Kwitansi					Kwitansi GU	15 Menit	Kwitansi GU	
5	Mencetak SPBY dan Kwitansi					SPBY dan Kwitansi	10 menit	SPBY dan Kwitansi	
6	Pencairan Dana Pengajuan					SPBY dan Kwitansi	15 Menit	SPBY dan Kwitansi	
7	Pembuatan DRPP					DRPP	10 menit	DRPP	
8	Pendokumentasian					Dokumen	5 Menit	dokumen	