PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24 Bandar Lampung

Nomor SOP	SOP/AS/104
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
Tanggal Revisi	04 November 2025
Tanggal Efektif	17 November 2025
Disahkan oleh	KPTA Bandar Lampung

PENGAJUAN LS BENDAHARA (HONOR PENGELOLA)

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. UU Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
3. UU Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar akuntansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara
6. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 002/SEK/SK/I/2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya Diseluruh Indonesia Tahun Anggaran 2012
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2013 Tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Kementrian dan Lembaga
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 270/PMK.05/2014 Tentang SAP Berbasis Akrual pada Keuangan Pemerintah Pusat
9. PMK No 107 Tahun 2024 tentang perubahan atas PMK NO 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
10. Undang-undang (UU) Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025.

Kualifikasi Pelaksana:

1. S2
2. S1
3. D3

Keterkaitan:

1. SOP Pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Manual Satker
2. SOP Pelaksanaan Laporan Bulanan (SAKPA) Satker
3. SOP Bendahara Pengeluaran

Peralatan/Perlengkapan:

Komputer/Laptop, Printer, Jaringan Internet, DIPA, SAKTI, SP2D

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka dapat menyebabkan keterlambatan penerimaan uang honor pegawai tepat waktu sehingga tidak mencerminkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) tidak terlaksana dengan baik

Pencatatan dan pendataan:

Buku Kontrol

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		PPABP	Bendahara Pengeluaran	PPSPM	PPK	KPA	KPPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Daftar Nominatif Perhitungan Uang Honor berdasarkan SK terkait honor yang dilanjutkan dengan mencetak dan menandatanganinya							SK terkait honor, ATK, Laptop, Printer	30 Menit	Hardcopy Daftar Perhitungan Uang Honor
2	Meneliti dan menandatangani Daftar Perhitungan Uang Honor							Daftar Perhitungan Uang Honor, ATK,	10 Menit	Daftar Perhitungan Uang Honor yang telah ditandatangani
3	Membuat SPP Uang Honor berdasarkan daftar perhitungan Uang Honor sekaligus menandatangani							Daftar Perhitungan Uang Honor, LRA, RKAKL/DIPA, ATK, Laptop, Printer, Aplikasi SPP	30 Menit	Hardcopy SPP Uang Honor
4	Memeriksa dan menandatangani SPP Uang Honor serta melakukan OTP ADK SPP							LRA, SPP Uang Honor, Daftar Perhitungan Uang Honor, RKAKL/DIPA	10 Menit	SPP Uang Honor yang telah ditandatangani
5	Membuat SPM Uang Honor berdasarkan SPP Uang Honor yang telah ditandatangani PPK dan PPSPM							Laptop, Printer, Aplikasi SPM, RKAKL, SPP Uang Honor	30 Menit	Hardcopy SPM Uang Honor
6	Memeriksa, Mencetak dan menandatangani SPM Uang Honor sekaligus OTP ADK SPM							Laptop, Aplikasi PIN, SPP Uang Honor, SPM Uang Honor	15 Menit	SPM Uang Honor
7	Menggunggah SPM Uang Honor ke SAKTI							Hardcopy SPM Uang Honor, ADK SPM Uang Honor, SSP	10 Menit	Tanda Terima Penyampaian SPM Uang Honor
8	Menerbitkan SP2D Uang Honor dan Selanjutnya KPPN Bekerjasama dengan Bank Persepsi Untuk Mentransfer dana ke Rekening Bendahara							Hardcopy SPM Uang Lembur, ADK SPM Uang Lembur, SSP	1 Hari	SPM/SP2D Uang Honor
9	Mengecek SP2D yang diterbitkan oleh KPPN dan Menandatangani Cek berdasarkan SPM/SP2D Uang Honor							Laptop, Jaringan Internet Aplikasi Span dan Cek Giro	10 Menit	SP2D dan Cek Giro yang telah ditandatangani

PENGADILAN TINGGI AGAMA

BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24
Bandar Lampung

Nomor SOP	SOP/AS/104
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
Tanggal Revisi	04 November 2025
Tanggal Efektif	17 November 2025
Disahkan oleh	KPTA Bandar Lampung

C. PENGAJUAN LS BENDAHARA (HONOR PENGELOLA)

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		PPABP	Bendahara Pengeluaran	PPSPM	PPK	KPA	KPPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
10	Mencairkan Cek Uang Honor ke Bank Persepsi							Cek Giro	60 Menit	Uang Tunai
11	Menyerahkan uang Honor kepada para pegawai yang berhak berdasarkan Daftar Perhitungan Uang Honor yang sudah dibuat							Daftar Perhitungan Uang Honor yang sudah ditandatangani	2 Hari	Uang Hono sudah diserahkan kepada para pegawai yang berhak
12	Membukukan SPM/SP2D Uang Honor ke BKU, Buku pembantu kas, Kas Bank, Kas Tunai dan buku pembantu LS Bendahara, Buku Pengawasan Mata Anggaran Keluar (WasMAK)							SPM/SP2D Uang Honor	30 Menit	Terselenggara nya Pembukuan Bendahara Pengeluaran
13	Menyimpan dan mengarsipkan Berkas SPM/SP2D Uang Honor beserta lampirannya							SPM/SP2D Uang Honor beserta lampirannya, Box File dan Lemari Arsip	10 Menit	Tersimpannya Dokumen SPM/ SP2D Uang Honor beserta lampirannya