KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-95
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-07-07
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-07-17
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PERMINTAAN PEMBAYARAN MELALUI SPM LS KE REKENING PIHAK KETIGA ATAU REKANAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah; 5. Peraturan Menteri Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor PMK 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	1. Mengetahui system dan prosedur administrasi pemerintahan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mengetahu system akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah 4. Memahami tugas dan fungsi pengelola keuangan 5. Memahami penggunaan aplikasi keuangan pemerintah
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. Pengajuan SPM UP	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat Telekomunikasi 4. Kalkulator 5. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika pembayaran tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka akan menghambat pelaksanaan anggaran	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMINTAAN PEMBAYARAN MELALUI SPM LS KE REKENING PIHAK KETIGA ATAU REKANAN

No	Kegiatan	Pejabat Pembuat Komitmen	KPA	PPSPM	Ketua Tim Pengelolaan Keuangan dan BMN	Bendahara Pengeluaran	KPPN	Pihak Ketiga	Mutu Baku			Keterangan
									Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan pembayaran Langsung (LS) Pihak Ketiga								-	-	Tagihan	-
2	Membuat disposisi								Tagihan, Ringkasan Kontrak, Kuitansi, BAST	30 menit	Disposisi	-
3	Membuat disposisi mengecek kelengkapan berkas permintaan pembayaran LS Pihak Ketiga							Tidak	Disposisi	30 menit	Disposisi	-
4	Memverifikasi kelengkapan berkas permintaan pembayaran LS Pihak Ketiga. Jika tidak sesuai, maka berkas dikembalikan. Jika sesuai maka menginput dan membuat draft SPPLS	Ya							Disposisi	30 menit	Kelengkapan dokumen dan Konsep SPP-LS	-

No	Kegiatan	Pejabat Pembuat Komitmen	KPA	PPSPM	Ketua Tim Pengelolaan Keuangan dan BMN	Bendahara Pengeluaran	KPPN	Pihak Ketiga	Mutu Baku			Keterangan
									Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memverifikasi kebenaran materiil dan bukti hak tagih kepada negara. Jika tidak sesuai, maka berkas dikembalikan. Jika sesuai maka memvalidasi, dan menandata					Tidak			Kelengkapan dokumen dan Konsep SPP-LS	30 menit	Kelengkapan dokumen dan Konsep SPP-LS yang ditandatangani	-
6	Menguji kelengkapan dan kenaran berkas.Jika tidak sesuai , maka berkas dikembalikan, Jika sesuai sesuai maka membuat, memvalidasi dan menandatangani SPM-LS			Ya					Kelengkapan dokumen, SPPLS yang ditandatangani, Konsep SPMLS	30 menit	SPP-LS dan SPM-LS yang ditandatangani	-
7	Mengajukan SPMLS					Ya			SPM	1 Jam	Hasil verifikasi inputan di SAKTI	-
8	Menerima dan mengoreksi SPMLS . Jika sesuai, maka akan diterbitkan SP2D dan mentransfer ke rekening Pihak Ketiga. Jikaidak sesuai maka akan dikembalikan dengan pemberitahuan					Tidak			SP2D	2 Hari	Dana Masuk Pihak Ketiga	-