KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau**	**NOMOR SOP**	W4.KU.02.01-1564
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-03-21
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-03-21
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **NUR ICHWAN**
	NAMA SOP	**PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG**

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 tanggungjawab Keuangan Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tenatng Standar Akuntansi Pemerintah 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan	1. Mengetahui sistem dan prosedur administrasi pemerintahan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Menegtahui sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah 4. Memahami tugas dan fungsi pengelola keuangan 5. Memahami penggunaan aplikasi keuangan pemerintah
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP pembayaran langsng (ls)	1. Komputer/printer/scanner 2. Jaringan internet 3. Alat telekomunikasi 4. kalkulator 5. Alat tulis kantor
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Permintaan pembayaran langsung (Ls) diperlukan apabila terjadi kekurangan kas organisasi dalam membiayai aktivitas kerja sehari-hari, apabila tidak dilaksanakan maka akan mengganggu jalannya aktivitas kerja	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

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 LANGSUNG

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	PPSPM	PPK	Bendahara Pengeluaran	KPPN	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat dan memeriksa pertanggungjawaban apabila tidak ada keslaahan, membuat , menandatangani, memvalidasi SPP Ls serta membentuk ADK SPP Ls, membuat konsep dan menyampaikan SPM Ls kepada PPSPM						-	-	SPP Ls yang ditandatangani PPK dan konsep SPM Ls	-
2	Memeriksa SPP Ls, menandatangani SPM Ls dan melakukan approval ADK SPM Ls pada apliasi Sakti agar terkirim ke KPPN						SPP Ls yang ditandatangani PPK dan konsep SPM Ls	15 menit	SPP Ls dan SPM Ls yang ditandatangani PPSPM	-
3	Menerima SPM Ls dan menerbitkan SP2D						SPP Ls dan SPM Ls yang ditandatangani PPSPM	1 jam	SP2D	-
4	Mencairkan dana Ls berdasarkan SP2D yang diterbitkan oleh KPPN dan menyerahkan dana Ls ke Bendahara Pengeluaran						SP2D	15 menit	dana Ls	-

