

 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	BIO 04.6/OT.210/H.11/04/2023
	Tgl. Pembuatan	17 April 2023
Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Tgl. Revisi	1 November 2023
	Tgl. Efektif	1 November 2023
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian   Ir. Mastur, M.Si., Ph.D. NIP 196312061989031001
	<b>Nama SOP</b>	<b>PENGAJUAN SPM GUP</b>

<b>Dasar hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BSIP	1. Memahami peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur 2. Memiliki kemampuan analisis dan ketelitian yang tepat
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
Proses Manajemen BIO 05	1. Peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur 2. Komputer, printer, ATK, dan kalkulator 3. Aplikasi SAKTI
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, dapat menghambat proses realisasi anggaran	Rincian anggaran biaya kegiatan

PENGAJUAN SPM GUP

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan	
		OPR. SPM	PPK	BEND. PENGELUARAN	VERIFIKATOR	PPSPM	KPPN	Kelengkapan			Waktu
1	Membuat SPBy berdasarkan dokumen SPJ (Belanja Barang)							SPJ, komputer, ATK, kalkulator	1 minggu	SPBy	
2	Memvalidasi SPBy. Apabila ada kesalahan PPK menolak SPBy untuk diperbaiki oleh OPR. SPM							SPBy, ATK, komputer	1 jam	SPBy yang telah divalidasi	
3	Membuat kuitansi dan DRPP sesuai dengan SPBy yang telah disetujui oleh PPK							SPBy yang telah divalidasi, komputer, ATK, kalkulator	2 jam	Kuitansi dan DRPP	
4	Verifikator memeriksa dokumen DRPP apabila DRPP ada kesalahan maka Verifikator mengembalikan ke Bend. Pengeluaran untuk di Perbaiki							Kuitansi dan DRPP, ATK, komputer	1 hari	Dokumen DRPP yang telah diverifikasi	
5	Menyetujui pengajuan DRPP							Dokumen DRPP yang telah diverifikasi	2 jam	DRPP yang telah ditandatangani PPK	
6	Merekam dan mencetak SPP sesuai dengan pengajuan DRPP yang telah di tandatangani PPK							DRPP yang telah ditandatangani PPK, komputer, printer	1 jam	SPP (Surat Perintah Pembayaran) terekam di aplikasi SAKTI	
7	Memeriksa SPP. Apabila SPP telah sesuai dengan dokumen pengajuan maka SPP diajukan ke PPK. Jika tidak sesuai SPP diperbaiki oleh Operator SPM							SPP (Surat Perintah Pembayaran) terekam di aplikasi SAKTI	1 jam	SPP terverifikasi	
8	Menyetujui SPP dengan melakukan OTP							SPP terverifikasi	5 menit	SPP yang telah di-OTP	
9	Mencetak SPM							SPP yang telah di-OTP	1 jam	Hasil cetak SPM	
10	PPSPM menandatangani SPM							Hasil cetak SPM	2 jam	SPM telah ditandatangani PPSPM	
11	Operator SPM mengupload dokumen SPM yang telah ditandatangani SPM dan kelengkapan SPM (pajak dan SPTJM)							SPM yang telah ditandatangani PPSPM	1 jam	Dokumen SPM dan kelengkapannya terupload di aplikasi SAKTI	
12	PPSPM melakukan OTP							Dokumen SPM dan kelengkapannya terupload di aplikasi SAKTI, komputer, <i>handhone</i>	5 menit	ADK SPM terkinir ke KPPN	
13	KPPN menerima pengajuan SPM. Apabila KPPN menolak maka pembatalan SPM dilakukan oleh PPSPM							ADK SPM	2 hari	SP2D	