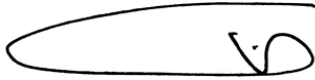
 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	BIO 04.5/OT.210/H.11/04/2023
	Tgl. Pembuatan	17 April 2023
Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Tgl. Revisi	1 November 2023
	Tgl. Efektif	1 November 2023
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian   Ir. Mastur, M.Si., Ph.D. NIP 196312061989031001
	Nama SOP	<b>PENGAJUAN SPM LS</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 Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi pejabat negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai tidak tetap 5. 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 LS

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Output	Keterangan	
		PUMK	VERIFIKA TOR	PPK	OPR. SPM	OPR. KOM	PPSPM	KPPN	Kelengkapan			Waktu
1	Membuat SPJ (Perdin, Upah dan Honorarium)	○							ATK, komputer, kalkulator	1 minggu	Dokumen SPJ	
2	Memeriksa dokumen SPJ dalam hal ketersediaan dana, keabsahan bukti pengeluaran, kelayakan transaksi. Apabila sudah sesuai, maka diparaf oleh Verifikator dan diteruskan kepada PPK. Apabila belum sesuai dikembalikan ke PUMK.		◇						Dokumen SPJ, ATK, kalkulator, komputer	1 hari	Dokumen SPJ yang telah diverifikasi	
3	PPK menyetujui pengajuan SPJ maka setuju bayar diteruskan ke Operator SPM			□					Dokumen SPJ yang telah diverifikasi, ATK	2 jam	Dokumen SPJ disetujui oleh PPK	
4	Operator SPM merekam SPP sesuai dengan pengajuan yang telah di tandatangani PPK				□				Dokumen SPJ disetujui oleh PPK, komputer	1 jam	SPP (Surat Perintah Pembayaran) terekam di aplikasi SAKTI	
5	Operator Komitmen merekam informasi P3DN					□			SPP (Surat Perintah Pembayaran) terekam di aplikasi SAKTI	1 jam	Status P3DN selesai	
6	Operator SPM mencetak SPP				□				Komputer, printer, SPP (Surat Perintah Pembayaran) yang terekam di aplikasi SAKTI	1 jam	Hasil cetak SPP	
7	Verifikator memeriksa SPP. Apabila SPP telah sesuai dengan dokumen pengajuan maka SPP diajukan ke PPK. Jika tidak sesuai SPP diperbaiki oleh Operator SPM		◇						Hasil cetak SPP dan SPJ, ATK	1 jam	SPP terverifikasi	
8	PPK menyetujui SPP dengan melakukan OTP			□					SPP terverifikasi dan SPJ	5 menit	SPP yang telah di-OTP	
9	Operator SPM mencetak SPM				□				SPP yang telah di-OTP	1 jam	Hasil cetak SPM	
10	PPSPM menandatangani SPM						□		Hasil cetak SPM	2 jam	SPM yang 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>handphone</i>	5 menit	ADK SPM terkirim ke KPPN	
13	KPPN menerima pengajuan SPM. Apabila KPPN menolak maka pembatalan SPM dilakukan oleh PPSPM						○		ADK SPM	2 hari	SP2D	