



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) (SPM LS TANPA BAST)**

**2025**

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT**

**BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**

Jalan Veteran No. 219 Belawan, Medan 20411  
Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718



**DIREKTORAT JENDERAL  
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN

Nomor SOP	: OT.02.02/C.IX.4/1127/2025
Tanggal Pembuatan	: 22 Oktober 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 22 Oktober 2025
Disahkan Oleh	Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan  dr. Ratna Budi Hapsari, M.K.M.

Nama SOP	: SPM LS Tanpa BAST
----------	---------------------

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
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 Keuang Negara 4. Peraturan Menteri PAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyususan SOP AP 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada satuan kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang tata cara pelaksanaan APBN 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran APBN	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Menerapkan Core Value Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK" 3. Memahami Peraturan Perundang – undangan 4. Memiliki User SAKTI 5. Jujur dan teliti 6. Jabatan Fungsional Pengelola Keuangan APBN / Staf Pengelola Keuangan
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	1. ATK 2. Komputer / Laptop 3. Printer / Scanner
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pengelolaan anggaran tidak terlaksana dengan baik.	Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan.

## SOP : SPM LS TANPA BAST

No.	Aktivitas	PELAKSANA					Mutu Baku		
		PPK	Bendahara	opr. Pembayaran	PPSPM	KPPN	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output
1.	Terima permohonan pembayaran, tagihan pembayaran dan administrasi lainnya untuk proses pembayaran dengan menerapkan prinsip "CERDAS"						ATK	5 Menit	Tagihan
2.	Verifikasi Data Tagihan Pembayaran						ATK	30 - 60 Menit	Tagihan
3.	Pembuatan SPP						ATK, Komputer, Printer	10 Menit	SPP
4.	Unduh dan Cetak SPP						ATK, Komputer, Printer	10 Menit	SPP
5.	Rekam data TKDN dan Kewilayahan						Komputer	5 - 10 Menit	TKDN dan Kewilayahan
6.	Validasi dan OTP SPP untuk pembuatan SPM						Handphone, Komputer	5 Menit	SPM Disetujui PPK
7.	Unduh, Cetak dan Unggah Lampiran SPM						Komputer, Printer, Scanner	5 Menit	Hardcopy SPM
8.	Validasi dan OTP SPM untuk pengajuan pembayaran ke KPPN						Handphone, Komputer	5 Menit	SPM Disetujui PPSPM
9.	Memonitoring ADK SPM yang telah diajukan ke KPPN						Komputer	180 - 1200 menit	SPM Disetujui KPPN
10.	ADK SPM telah disetujui oleh KPPN dan terbit SP2D di OMSPAN						Komputer	5 menit	Terbit SP2D