



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

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara3. Undang – undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuang Negara4. Peraturan Menteri PAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada satuan kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang tata cara pelaksanaan APBN7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran APBN	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik2. Menerapkan Core Value Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"3. Memahami Peraturan Perundang – undangan4. Memiliki User SAKTI5. Jujur dan teliti6. Jabatan Fungsional Pengelola Keuangan APBN / Staf Pengelola Keuangan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer / Laptop3. Printer / Scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
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	Keterangan
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	SPP 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	