



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) (PENDAFTARAN KONTRAK)

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.4/1129/2025 |
| 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 | : Pendaftaran Kontrak |

| 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 : PENDAFTARAN KONTRAK

| No. | Aktivitas | PELAKSANA | | | | Mutu Baku | | | |
|-----|---|--|-----|-----------------|------|------------------------|------------------|--|------------|
| | | Pejabat Pengadaan barang/Jasa | PPK | opr. Pembayaran | KPPN | Kelengkapan | Waktu (Menit) | Output | Keterangan |
| 1. | Terima data Perusahaan (Nama, Alamat Perusahaan, NPWP, Nomor Rekening), data Kontrak (Akun, Waktu Penyelesaian, Termin Pembayaran) untuk pendaftaran Kontrak dengan menerapkan prinsip "CERDAS" | <pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F{ } F -- T --> G[] F -- Y --> H[] H --> I[] </pre> | | | | ATK | 5 Menit | Bukti Dukung | |
| 2. | Perekaman Data Kontrak | | | | | ATK | 15 - 20 Menit | Bukti Dukung | |
| 3. | Unduh dan Cetak Resume dan Karwas Kontrak | | | | | ATK, Komputer, Printer | 15 - 20 Menit | Resume dan Karwas Kontrak | |
| 4. | Penandatanganan Resume dan Karwas Kontrak | | | | | ATK, Komputer, Printer | 10 - 15 Menit | Resume dan Karwas Kontrak | |
| 5. | Unggah Resume dan Karwas Kontrak | | | | | Komputer | 10 - 20 Menit | Resume dan Karwas Kontrak | |
| 6. | OTP Data Kontrak | | | | | Handphone, Komputer | 5 Menit | Resume dan Karwas Kontrak Disetujui PPK | |
| 7. | Monitoring Data Kontrak | | | | | Komputer | 180 - 1200 menit | Resume dan Karwas Kontrak Disetujui KPPN | |
| 10. | ADK Kontrak telah disetujui oleh KPPN dan Data Kontrak telah muncul di OMSPAN | | | | | Komputer | 5 menit | Terbit NRS/CAN Kontrak Baru | |
| 11. | Monitoring data NRS/CAN Kontrak Baru telah muncul di Aplikasi SAKTI | | | | | Komputer | 5 menit | Terbit NRS/CAN Kontrak Baru | |