

 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara	NOMOR SOP	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-790
	TANGGAL PEMBUATAN	29 September 2023
	TANGGAL REVISI	29 September 2023
	TANGGAL EFEKTIF	29 September 2023
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA  Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001
SUB BAGIAN TATA USAHA	NAMA SOP	PENGAJUAN ADMINISTRASI PELATIHAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 268/PMK.05/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Dana Operasional Menteri/Pimpinan Lembaga. 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2018 tentang ORTA BADIKLAT	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 2. Memahami tata cara dan peraturan penatausahaan, pembukuan, pertanggungjawaban, dan pelaporan anggaran.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
-	Komputer/Printer, Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pembayaran DIPA di Badiklat akan terhambat atau terhambat.	Disimpan sebagai arsip	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN ADMINISTRASI PELATIHAN**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kasubag TU/PPSPM	PPK	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa pengajuan bukti Perjalanan Dinas		Mulai			SK, Bukti SPPD, Bukti Perjalanan Dinas	1 Hari	Dokumen pengajuan LS	
2	Membuat daftar nominatif nama, biaya, waktu, pelaksana					SK, Bukti SPPD, Bukti Perjalanan Dinas	1 Jam	Nominatif	
3	Membuat dan menetapkan SPP (Surat Perintah Pembayaran) melalui aplikasi SAKTI					Nominatif	20 menit	SPP	
4	Membuat SPM melalui aplikasi SAKTI dan ditandatangani oleh PPSPM					Nominatif	20 menit	SPM	
5	Mengupload / mengirim SPM beserta ADK aplikasi SPM ke Aplikasi Sakti					SPM, ADK	20 menit	Tanda Terima	
6	Mengecek diterima atau tidaknya SP2D SPAN						15 menit		
7	Cek Rekening Bendahara					Tanda Terima	30 menit		
8	Mendistribusikan uang untuk menyelesaikan tagihan				Selesai	Daftar Rekening	30 menit	Pembayaran	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Wahju Prihandono

NIP 197210081999031001