

 <p style="text-align: center;"> Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara </p>	NOMOR SOP	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-792
	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  <p style="text-align: center;"> Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001 </p>
SUB BAGIAN TATA USAHA	NAMA SOP	PENGAJUAN PEMBAYARAN GUP
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 PEMBAYARAN GUP**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kasubag TU/PPSPM	PPK	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa pengajuan Dokumen Pembayaran / Nota		Mulai			Bukti Pembayaran / Nota	1 Hari	Dokumen pengajuan TUP	
2	Menginput bukti pembayaran / nota ke Aplikasi SAKTI				[Red Box]	Bukti Pembayaran / Nota	1 Jam	Nominatif	
3	Membuat dan menetapkan SPP (Surat Perintah Pembayaran) melalui aplikasi SAKTI			[Red Box]		Nominatif	20 menit	SPP	
4	Membuat SPM melalui aplikasi SAKTI dan ditandatangani oleh PPSPM		[Red Box]			Nominatif	20 menit	SPM	
5	Mengupload / mengirim SPM beserta ADK aplikasi SPM ke Aplikasi Sakti				[Red Box]	SPM, ADK	20 menit	Tanda Terima	
6	Mengecek diterima atau tidaknya SP2D SPAN				[Red Box]		15 menit		
7	Cek Rekening Bendahara				[Red Box]	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