



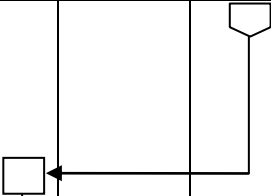
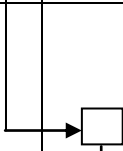

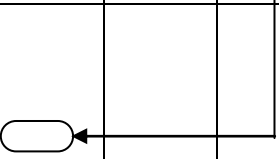
Pengadilan Agama Biak
 Jl. Majapahit Biak-Papua
 website: www.pa-biak.go.id
 e-mail: pa_bik2@yahoo.co.id

Nomor SOP	PA.Biak/sek-2.r
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	08 Januari 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Biak

SOP PENGELOLAAN PEMBAYARAN LS PIHAK KETIGA

Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 2. PMK Nomor 190/PMK.05/2012 3. Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per- 11/PB/2011 4. Peraturan Sekretaris MARI No.02 Tahun 2013	Kualifikasi Pelaksana : 1. S1- Ekonomi 2. S1- Administrasi 3. SMA/SMK
Keterkaitan : 1. SOP Bidang Kesekretariatan	Peralatan/ Perlengkapan : 1. Alat Pengolah Data dan Pencetakan 2. ATK 3. Aplikasi Pengelola Keuangan
Peringatan : 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan Pembayaran LS Pihak Ketiga akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan: 1. Dokumen Pengajuan dan Pertanggung Jawaban Pembayaran LS Pihak Ketiga

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf/Bendahara	PPK	PPSPM	Sekretaris/ KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Berkas tagihan dari pihak ketiga selanjutnya diajukan untuk diteliti dan diterbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke PPK					Berkas Tagihan Pihak ketiga	60 Menit	Berkas Tagihan yang siap untuk diajukan ke PPK	
2.	Meneliti kelengkapan dan kebenaran Berkas Tagihan dan mengajukannya ke Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendapatkan persetujuan					Berkas Tagihan Pihak ketiga	30 Menit	Terselesainya Data dukung pembayaran Pihak ketiga yang valid	
3.	Menyetujui Tagihan LS Pihak ketiga				 Ya	Berkas Tagihan Pihak ketiga	30 Menit	Data dukung berupa tagihan pihak ketiga yang disetujui dan siap untuk diterbitkan SPM	

4.	Menerbitkan dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak atas pembayaran LS Pihak ketiga untuk diajukan ke PPSPM				Berkas Tagihan Aplikasi SAS	30 Menit	SPP dan SPTJM Pembayaran LS Pihak ketiga untuk penerbitan SPM	
5.	Meneliti kelengkapan SPP dan data dukung Pembayaran LS selanjutnya Menerbitkan SPM LS Pihak ketiga				SPP SPTJM Aplikasi SAS	30 Menit	SPM yang disetujui Untuk dibayarkan dengan diterbitkannya SP2D dari KPPN	
6.	Menandatangani SPM LS Pihak ketiga serta melakukan Inject PIN pada ADK SPM kemudian menyerahkan berkas dan ADK SPM tersebut kepada petugas pengantar SPM untuk diajukan ke KPPN dalam rangka penerbitan SP2D				SPM Aplikasi PIN PPSPM	15 Menit	SPM yang disetujui Untuk dibayarkan dengan diterbitkannya SP2D dari KPPN	
7.	Menerima berkas SP2D dari KPPN dan mencatat bukti penerbitan SP2D pada Buku Kas Umum dan Buku Bantu Lainnya				Berkas SP2D Buku Bantu	30 Menit	Terbukanya semua transaksi LS Pihak ketiga	