

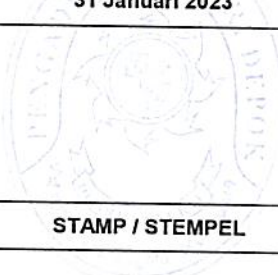
**PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA**

Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/0/SOP/UK/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

SOP PEMBUATAN SPP DAN SPM**LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN**

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Depok KELAS IA dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA
31 Januari 2023	KASUBAG UMUM Dan KEUANGAN	DOCUMENT CONTROL I
		
STAMP / STEMPEL	RIRIN ERNANINGSIH, S.Sos., S.H., M.H.	ISTI LESTARI, S.T., S.H., M.H.
	NIP.19770725 200604 2 001	NIP.19751216 200604 1 002
DISETUJUI		DISAHKAN
MANAGER REPRESENTATIVE (MR) / WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK		KETUA TIM PENJAMINAN MUTU / KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK
		
Dr. ANDI JULIA CAKRAWALA, S.T., S.H., M.T., M.H.		H. RIDWAN, S.H., M.H.
NIP. 19740705 200912 1001		NIP.19690706 199603 1002

☐	ASLI	☐	TERKENDALI	☐	TIDAK TERKENDALI	☐	SALINAN
--------------------------	------	--------------------------	------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------

PERINGATAN !
Perlindungan Hak Cipta
Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen;

Tim Penjaminan Mutu
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

*(UP2D : Usulan Perubahan / Pembuatan Dokumen)



PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/10/SOP/UK/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

SOP PEMBUATAN SPP DAN SPM

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan 3. Permen Keuangan RI No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Keputusan Menteri Keuangan No. 537/KMK.05/2020 tentang Pelaksanaan Piloting SAKTI Tahap V	Kualifikasi Pelaksana: 1. S1 2. S2 3. SLTA
Keterkaitan : SOP Pengajuan Gaji Pegawai SOP Pengajuan Uang Makan SOP Pengajuan Gaji PPNPN SOP Pengajuan Ganti Uang Persediaan SOP Pengajuan Uang Persediaan	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK
Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan penggunaan anggaran tidak terlaksana dengan baik	Pencatatan dan Pendataan: Dokumen Bag Umum dan Keuangan

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		BENDAHARA OPERATOR KOMITMEN OPERATOR PEMBAYARAN	PPK	PPSPM	KPA	KPPN	PERSYARATAN/PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Login Aplikasi SAKTI sebagai Bendahara sekaligus sebagai Operator Komitmen dan Operator Pembayaran, Lalu membuat SPP		Tidak				- Dokumen terkait - Komputer /Laptop	20 Menit	Teraksesnya aplikasi SAKTI dan Terbentuknya SPP
2.	Mencetak Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Aplikasi SAKTI						- Komputer /Laptop - Printer	10 menit	Tercetaknya SPP
3.	Mengkoreksi, Menandatangani, Memvalidasi dan Melakukan OTP SPP pada Aplikasi SAKTI			Tidak			- SPP - ATK - Komputer /Laptop	3 jam	Tervalidasinya SPP
4.	Mencetak, Mengkoreksi, Menandatangani, Mengupload, Memvalidasi dan Melakukan OTP SPM pada Aplikasi SAKTI		Ya			Tidak	- Komputer /Laptop - Printer - ATK - Scanner	3 jam	Terbentuk dan tervalidasinya SPM
5.	Memonitoring ADK SPM pada Aplikasi SAKTI				Ya		- Komputer /Laptop	1 hari	Disetujuinya SPM oleh KPPN
6.	Mengarsipkan SPM beserta Dokumen Pendukung						- Komputer /Laptop	10 menit	Arsip SPM dan beserta dokumen pendukung