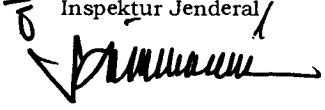












	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 018/SOP/ITJEN/09/2019
		Tgl. Disahkan	: 3 SEPTEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: <div style="text-align: center;">  <u>Dr. WAHJU S. UTOMO</u> Pembina Utama (IV/e) NIP.19590906 198503 1 002 </div>
"Pembayaran LS Pihak Ketiga di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang Nomor 21 Tahun 004 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.02/2013 perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN 		Monitoring setiap terjadi pencairan dana apakah sesuai dengan rencana anggaran atau tidak	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal 2. SOP Penyusunan Revisi Anggaran di Lingkungan Inspektorat Jenderal 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Standar Biaya Umum 	
Peringatan:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencairan Anggaran harus sesuai dengan DIPA 2. Tidak melebihi PAGU 3. Transaksi terkait pemotongan pajak diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku 			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 018 / SOP / ITJEN / 09 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 3 SEPTEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  Dr. WAHJU S. UTOMO Pembina Utama (IV/e) NIP.19590906 198503 1 002
"Pembayaran LS Pihak Ketiga di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang Nomor 21 Tahun 004 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.02/2013 perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN 		<p>Monitoring setiap terjadi pencairan dana apakah sesuai dengan rencana anggaran atau tidak</p>	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal 2. SOP Penyusunan Revisi Anggaran di Lingkungan Inspektorat Jenderal 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Standar Biaya Umum 	
Peringatan:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencairan Anggaran harus sesuai dengan DIPA 2. Tidak melebihi PAGU 3. Transaksi terkait pemotongan pajak diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku 			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Inspektur Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal (KPA)	Kabag Keuangan & Perlengkapan	Kasubag Keuangan	PPK	PPSPM	Pejabat Pengadaan (PP)	Bendahara	Kelengkapan	Waktu		output
1	Memerintahkan pelaksanaan pembayaran LS Pihak Ketiga dalam setahun									Perintah	1 Jam	Perintah	
2	Meneruskan Perintah pelaksanaan pembayaran LS Pihak Ketiga dalam setahun									Perintah	1 Jam	Perintah	
3	Meneruskan Perintah pelaksanaan pembayaran LS Pihak Ketiga dalam setahun									Perintah	1 Jam	Perintah	
4	Meneruskan Perintah pelaksanaan pembayaran LS Pihak Ketiga									Perintah	1 Jam	Perintah	
5	Meneruskan Perintah untuk memulai proses pembayaran LS Pihak Ketiga									Perintah	1 Jam	Perintah	
6	Menerima tagihan dari pihak ketiga sesuai prestasi kerja									1. Perintah 2. Dokumen Pengadaan	1 hari	Draf Kontrak/SPK	
7	Melakukan verifikasi dokumen dan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diajukan kepada PPSPM									Draf Kontrak/SPK	5 hari	Kontrak/SPK dan SPP	
8	Melakukan Pengujian SPP dan Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)									Kontrak/SPK serta pendukung lainnya	1 Jam	SPM	
9	Mengajukan SPM dan Pencairan ke KPPN									SPM, Adk dan Surat Setor Pajak	1 hari	Tanda Terima Penginputan SP2D	
													

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Inspektur Jenderal	Sekretariat Inspektoriat Jenderal (KPA)	Kabag Keuangan & Perlengkapan	Kasubag Keuangan	PPK	PPSPM	Pejabat Pengadaan (PP)	Bendahara	Kelengkapan	Waktu		output
10	Mengecek SP2D dan pencairan uang ke Bank									Tanda Terima Penginputan SP2D	2 hari	SP2D, Uang diterima pada rekening pihak ketiga	
11	Mengecek kesesuaian pembayaran dengan pihak ketiga									SP2D	1 Jam	Kartu Kontrol Pembayaran	
12	Merekap hasil pembayaran LS Pihak Ketiga kedalam Laporan Realisasi Anggaran dan melaporkannya									Kartu Kontrol Pembayaran	3 Jam	Laporan Realisasi	
13	Memeriksa Laporan Realisasi Anggaran secara periodik									Laporan Realisasi	3 Jam	Laporan Realisasi	
14	Memeriksa Laporan Realisasi Anggaran secara periodik									Laporan Realisasi	3 Jam	Laporan Realisasi	
15	Memeriksa Laporan Realisasi Anggaran secara periodik									Laporan Realisasi	3 Jam	Laporan Realisasi	
16	Menerima Laporan Realisasi Anggaran secara periodik									Laporan Realisasi	1 Jam	Laporan Realisasi	