



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG
JL. Basuki Rahmat No.24 Teluk Betung Utara, Bandar Lampung

Nomor SOP : SOP/AS/105
Tanggal Pembuatan : 02/05/2018
Tanggal Revisi : 04/11/2025
Tanggal Efektif : 17/11/2025
Disahkan oleh : KPTA Bandar Lampung

SOP MEKANISME PEMBAYARAN LS PIHAK KETIGA (BELANJA MODAL)

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 002/SEK/SK/I/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan di Bawahnya Diseluruh Indonesia Tahun Anggaran 2012;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian dan Lembaga;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 270/PMK.05/2014 tentang SAP Berbasis Akrua pada Keuangan Pemerintah Pusat.
9. PMK No 107 Tahun 2024 tentang perubahan atas PMK NO 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
10. Undang-undang (UU) Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025.

Kualifikasi Pelaksana :

S-2 Sederajat
S-1 Sederajat
SMA Sederajat

Keterkaitan :

1. SOP Pembuatan Laporan Realisasi (LRA) Manual Satker;
2. SOP Bendahara Pengeluaran.

Peralatan/Perlengkapan :

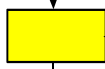
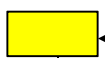
Peralatan Komputer, Kertas, printer, alat tulis, dan aplikasi SAKTI;

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka dapat menyebabkan tidak dicairkannya belanja modal tepat waktu sehingga tidak mencerminkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Pencatatan dan pendataan :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Operator Pembayaran	PPK	PPSPM	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1.	PPK menerima tagihan atas penyelesaian pekerjaan berupa BAST, BAP, Kwitansi, RAB, Nota, Faktur Pajak dari rekanan dan memverifikasi kebenaran berkas tagihan					Dokumen BAST, BAP, Kwitansi, RAB, Nota dan Faktur Pajak	30 menit	Dokumen lengkap dan dapat diajukan SPP
2.	Melakukan proses rekam SPP		Tidak lengkap			Dokumen BAST, BAP, Kwitansi, RAB, Nota dan Faktur Pajak telah di verifikasi PPK	20 menit	Proses rekam SPP LS pihak ketiga berhasil
3.	-Melakukan cetak SPP, SSP dan lampirannya -PPK TTE SPP dan lampirannya -Bendahara pengeluaran TTE SSP	Sesuai				SPP telah di rekam pada Aplikasi SAKTI Modul Pembayaran	15 menit	-SPP dan lampirannya telah di TTE PPK -SSP sudah di TTE bendahara
4.	Melakukan cetak SPM, TTE SPM, Upload SPM dan dokumen pendukung serta Approvel SPM pada aplikasi SAKTI modul PPSPM (kirim ke KPPN)					SPP telah di Validasi pada Aplikasi SAKTI Modul PPK	20 menit	SPM dan data pendukung telah terkirim ke KPPN
5.	Melakukan Upload SP2D yang telah di terbitkan oleh KPPN					SP2D telah diterbitkan KPPN	5 Menit	SP2D telah tercatat
6.	Melakukan pengecekan dokumen dan memastikan dokumen SP2D beserta lampirannya telah lengkap dan telah di tandatangani					-SP2D telah tercatat -Dokumen fisik telah lengkap	20 menit	Dokumen lengkap dan di arsipkan pada arsip keuangan