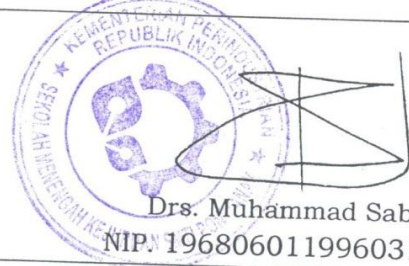


**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK**

-1	NOMOR SOP	: /SJ-IND.6.16/SOP/2013
	TGL. PEMBUATAN	: 2 September 2013
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
	DISAHKAN OLEH	:  Drs. Muhammad Sabri NIP. 196806011996031002
	NAMA SOP	: PENGAJUAN PENGANTAR SPM DAN PENGAMBIL SP2D
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara3. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 tahun 20104. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008		<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Teknis pengambilan SP2D2. Memahami Persyaratan pengambilan SP2D3. Mempunyai KIPS

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP SPM	1. Kendaraan Dinas 2. KIPS
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pengambilan SP2D dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah diberikan oleh KPPN Daerah	- Lembar SP2D

SOP PENGANTAR SPM DAN PENGAMBIL SP2D

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		PPSPM	Petugas Pengantar SPM	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan SPM				SPM,ADK dan data dukung	10 mnt	SPM,ADK dan data dukung	
2	Mengantar SPM ke KPPN dengan membawa KIPS				SPM,ADK,KIPS dan data dukung	30 mnt	Bukti penyerahan SPM	
3	Mengecek kebenaran SPM				-	-	-	
4	Mengambil SP2D ke KPPN				Bukti Penyerahan SPM dan KIPS	30 mnt	SP2D	
5	Menerima SP2D dari petugas SPM				SP2D	10 mnt	SP2D	

