











**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I SAMARINDA**

Nomor	: OT.02.02/C.X.10/6015/2024
Tanggal Pembuatan	: 31 Desember 2024
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 02 Januari 2025
Disahkan oleh	Pt. Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Samarinda  Ahmad Musyafa, S.K.M., MPH NIP. 197910272005011001
Nama SOP	Perekaman BAST Kontraktual
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1997 3. Peraturan Menteri Keuangan No. 210/PMK.05/2022	1. S1 - Akuntansi 2. S1 - Ekonomi Manajemen Keuangan 3. D3 - Akuntansi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pendaftaran Kontrak Ke KPPN	1. Komputer/Laptop, Printer 2. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan penggunaan anggaran tidak terlaksana dengan baik	1. Dokumen Keuangan

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pengelola Anggaran	PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rekam data Kontrak di Aplikasi Sakti Modul Operator Komitmen			Komputer, Printer dan Print out Kontrak Barang/Jasa	5 Menit	Data kontrak yang sudah ter-input di Aplikasi Sakti	
2	Membuat ADK Kontrak dan Kirim ADK Ke KPPN pada Aplikasi SAKTI Modul Komitmen			Komputer dan internet	5 Menit	ADK Kontrak telah diApprove KPPN	
3	Membuat BAST Kontraktual Barang/ Jasa			Komputer dan Printer	1 Menit	Lembar BAST Kontrak Barang/Jasa	
4	Merekam BAST Kontraktual di Aplikasi Sakti			Komputer dan internet	1 Menit	ADK BAST sudah terbentuk	
5	Merekam SPP Kontraktual	 		Komputer dan internet	1 Menit	ADK SPP sudah tercatat	