



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, DIKDIS DAN DIKJEN
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI RIAU**

NOMOR POS	: 29/C7.33/OT.01.00/2022
TGL. PEMBUATAN	: 16 Februari 2016
TGL. REVISI	: 02 Januari 2018
	: 09 September 2020
	: 22 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 20 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala,
	YUDI NURMAN, S.Pd, M.B.A. NIP. 196403171990031008
NAMA POS	: Mekanisme Pencairan Dana Melalui LS Bendahara (Sebelum Kegiatan)



DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154/P/2018 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

KLASIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami mekanisme pencairan dana melalui LS Bendahara (sebelum kegiatan)
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku'

KETERKAITAN:

1. PDK-13.04 Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran
2. POS Pencairan Dana UP
3. POS Pencairan Dana GUP
4. POS Mekanisme Return Dana SPM dan SP2D
5. POS Pencairan Dana Melalui TUP
6. POS Pencairan Dana Melalui LS Pihak Ketiga
7. POS Mekanisme Melengkapi Pemenuhan GU Nihil

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat pengolah data
2. SPP, SPM, SP2D dan ADK
3. Proposal, SK, ST dan daftar nominatif
4. DRPP, Cek dan rekening koran

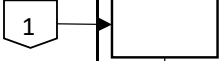
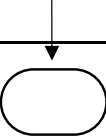
PERINGATAN:

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Apabila pelaksana tugas berhalangan, maka pelaksanaan tugas dapat dilimpahkan kepada petugas yang ditunjuk oleh Pejabat yang Berwenang

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Dicatat dalam berkas kearsipan keuangan secara elektronik dan/atau manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		PPK	Pengolah SPP	PPSPM	Pengolah SPM	KPPN	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi, meneliti dan menguji ketepatan berkas pertanggungjawaban							Usulan Rencana Kegiatan, SK, ST, daftar nominatif dan dokumen lainnya	20 menit	Permohonan rencana kegiatan	
2	Mengkonfirmasi pajak, mencatat, membukukan, menandatangani pertanggungjawaban SPJ		Tidak						20 menit	Konfirmasi Pajak, BP Pajak, Daftar Nominatif	
3	Memverifikasi berkas pengajuan LS dan membuat SPP		Tidak					Persetujuan kegiatan	15 menit	SPP	
4	Memverifikasi berkas SPP dan membuat SPM		Ya	Tidak				SPP	15 menit	SPP, SPM	
5	Memverifikasi, mengesahkan dan memasukkan Pin SPM		Ya					SK, ST, dokumen lain, DRPP, SPP dan ADK	60 menit	SPM	
6	Membuat SPM LS Bendahara dan mengupload SPM LS ke aplikasi E-SPM			Ya				SPP dan ADK	15 menit	SPM	
7	Memvalidasi usul SPM LS						Tidak	SPM LS- Bendahara dan ADK	3 jam	SPM dan ADK	
					Ya						

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		PPK	Pengolah SPP	PPSPM	Pengolah SPM	KPPN	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Mengakses OM-SPAN untuk mendapatkan Nomor SP2D							PC	2 jam	SP2D	
9	Membuat pertanggungjawaban LS, jika ada sisa disetor ke negara							Rekening koran, SPM LS- Bendahara dan SP2D	60 menit	SPJ Keuangan, SSPB	