




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV**

LAYANAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

NOMOR POS	: POS-PP-14-V02
TGL PEMBUATAN	: 1-12-2020
TGL. REVISI	: 29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,  Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. ↑ NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: Mekanisme Retur dana SPM dan SP2D

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 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

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan yang berlaku
2. memahami tugas dan fungsi unit organisasi
3. -

KETERKAITAN

- 1 -
- 2 -
- 3 -

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. alatan/Perlengkapan : Alat Pengolah Data
2. SPP, SPM, SP2D
3. Komputer/Scanner/Printer






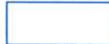


PERINGATAN

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. -

POS-PP-14-V02 Mekanisme Retur dana SPM dan SP2D

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KPA	PPK	Pengelola Keuangan	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat retur SPM atau SP2D dari KPPN					SPM atau SP2D retur	30 menit	Rencana Kegiatan Satuan Kerja	
2	Memverifikasi dokumen retur					Dokumen SPM dan SP2D	30 menit	Daftar Kebutuhan UP	
3	membuat SPP dummy, surat pengantar retur					SPP	60 menit	SPP, surat pengantar	
4	Menandatangani SPP					SPP	10 menit	SPP	
5	Membuat SPM					Draft SPM	10 menit	SPM	
6	Menandatangani SPM, surat pengantar retur					SPM	5 menit	SPM dan Surat pengantar retur	
7	Mengupload SPM ke laman espm					SPM dan Surat pengantar retur	60 menit	Bukti penerimaan SPM	
8	Memantau laman omspan untuk mengecek SP2D					SP2D	420 menit	SP2D	