




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

NOMOR POS	: POS-PP-11-V02
TGL PEMBUATAN	: 05-09-2011
TGL. REVISI	29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,   Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. <sup>A</sup> NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: <b>Pencairan Dana Melalui Tambahan Uang Persediaan (TUP)</b>

**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 prosedur mekanisme pencairan dana melalui tambahan uang persediaan
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

**KETERKAITAN**

- 1 -
- 2 -
- 3 -

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Surat Dispensasi TUP, Kuitansi, SK, ST, LPJ dan DRPP
2. Daftar Nominatif
3. Daftar Rincian TUP

**PERINGATAN**

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

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Dicatat dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau manual

POS-PP-11-V02 Pencairan dana melalui Tambahan Uang Persediaan (TUP)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Pengelola Keuangan	BP	KPA	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun rencana permintaan dana TUP ke dalam aplikasi SAS						Surat Dispensasi TUP, Kuitansi, SK, ST, dan dokumen lain-lain	30 menit	Dokumen kegiatan TUP	
2	Mengajukan rencana permintaan TUP disertai ADK ke KPPN						Dokumen Kegiatan TUP	30 meni	Daftar Kebutuhan TUP	
3	Membuat rincian penggunaan dana						Daftar Kebutuhan TUP	30 menit	DRPP	
4	Mengkompilasi, memverifikasi dan menandatangani rincian penggunaan dana						DRPP	60 menit	LPJ+DRPP	
5	Memverifikasi dan Menandatangani Rincian Penggunaan Dana						LPJ+DRPP	20 menit	LPJ+DRPP	
6	Pernyataan PPK terkait jangka waktu pertanggungjawaban dan penggunaan TUP tidak untuk kegiatan yang dapat dibayarkan melalui LS						Daftar Nominatif	30 menit	Surat Pernyataan	
7	Mengajukan permohonan persetujuan TUP dari KPPN						Surat Pernyataan, Rincian TUP	30 menit	Dispensas	
8	Memverifikasi dan mengesahkan SPP						Draft SPP dan rincian TUP	10 menit	Draft SPP dan rincian TUP	
9	Memverifikasi, mengesahkan dan memasukan Pin SPM						Draft SPM dan dokumen kelengkapannya	10 menit	SPP dan rincian TUP	
10	Memproses Usul Pencairan TUP ke KPPN						Daftar Perincian TUP dan SPM	60 menit	Bukti penerimaan	
11	Memantau laman om span untuk mengecek SP2D						Bukti penerimaan	420 menit	SP2D dan Dana	