




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

**LAYANAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

NOMOR POS	: POS-PP-10-V09
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	: <b>Pencairan Dana Melalui Uang Persediaan (UP)</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 pencairan dana melalui uang persediaan (UP)
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

**KETERKAITAN**

- 1 -
- 2 -
- 3 -

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Alat Pengolah Data
2. RKAKL
3. Rencana Kegiatan Satuan Kerja

**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-10-V09 Pencairan dana melalui Uang Persediaan (UP)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara	PPK	PPSPM	KPA	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan perhitungan kebutuhan UP kepada PPK berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun						Dokumen Perhitungan besaran UP	180 menit	Dok. Perhitungan besaran UP	
2	Menerbitkan dan mengajukan SPP UP kepada PPSPM						Dok. Perhitungan besaran UP, SPP UP dan dokumen pendukung	30 menit	Dok. Perhitungan besaran UP, SPP UP dan dokumen pendukung	
3	Menerima dan memeriksa SPP-UP dan dokumen pendukung.						Dok. Perhitungan besaran UP, SPP UP dan dokumen pendukung	30 menit	SPM, ADK, SPP U, dan Dokumen Pendukung	
4	Kemudian menyampaikan SPM dan ADK kepada KPPN untuk diterbitkan SP2D						Dok. Perhitungan besaran UP, SPP UP dan dokumen pendukung	30 menit	SPM, ADK, SPP U, dan Dokumen Pendukung	
5	Menarik Data SP2D dari Aplikasi OM-SPAN dan menginput nomor SP2D pada aplikasi SAKTI						SP2D UP	30 menit	ADK SP2D UP	
6	Menerima ADK SP2D dan Dana UP dari Bank Operasional. Kemudian menyampaikan pengajuan persetujuan pendistribusian dana UP ke KPA melalui aplikasi perbankan.						ADK SP2D UP	120 menit	Surat Pengajuan Dana UP, daftar rincian distribusi dana	
7	Memberikan Persetujuan pendistribusian dana UP						Surat Pengajuan Dana UP, daftar rincian distribusi dana	1 Hari Kerja	Rekening Koran	
8	Menerima persetujuan dana UP dari KPA dan mendistribusikan dana UP kepada Pengelola Keuangan						Rekening Koran	10 menit	Rekening Koran	
9	Menerima dan UP dari Bendahara						Rekening Koran	1 Hari Kerja	Rekening Koran	

tidak

ya