




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

LAYANAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

NOMOR POS	: POS-PP-07-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	: Pencairan Dana Melalui LS Kontraktual

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 LS Kontraktual
2. Memahami tugas dan fungsi unit organisasi
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

KETERKAITAN

- 1 -
- 2 -
- 3 -

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Dokumen Pengadaan dan Kartu Pengawas Kontrak
2. SPK, SPM, SP2D, Draft SPP
3. Komputer/Scanner/Printer

PERINGATAN

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

PENCATATAN DAN PENDATAAN

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

POS-PP-7-V02 Pencairan Dana Melalui LS Kontraktual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Pengadaan	PPK	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan dokumen pengadaan Barang/Jasa yang lengkap dan sah			Kontrak, Dokumen, Pendukung Kontrak	30 Menit	a. Kontrak yang telah ditandatangani pihak berwenang, b. Dokumen pendukung kontrak yang sah		
2	Menerima dan memeriksa dokumen dari panitia pengadaan Barang/Jasa. Kemudian merekam dan mendaftarkan data kontrak ke dalam aplikasi SPP dan mengirimkannya ke KPPN sebelum proses pencairan			a. Kontrak yang telah ditandatangani pihak berwenang, b. Dokumen pendukung kontrak yang sah	30 menit	a. Surat Perintah Pembayaran (SPP LS-Pihak Ketiga), b. Dokumen pendukung Kontrak yang sah		
3	Mengajukan dokumen SPP LS Pihak Ketiga kepada PPSPM			a. Surat Perintah Pembayaran (SPP LS-Pihak Ketiga), b. Dokumen pendukung Kontrak yang sah	15 menit	a. Surat Perintah Pembayaran (SPP LS-Pihak Ketiga) yang gtelah ditandatangani, b. Dokumen pendukung Kontrak yang sah		
4	Menerima dan memeriksa SPP dan dokumen pendukung			a. Surat Perintah Pembayaran (SPP LS-Pihak Ketiga) yang gtelah ditandatangani, b. Dokumen pendukung Kontrak	60 Menit	Surat Perintah Pembayaran (SPP LS-Pihak Ketiga) beserta data dukung yang telah diverifikasi		
5	Menerbitkan SPM, menandatangani SPM, da mengarsip dokumen SPM dan Dokumen Pendukung			Surat Perintah Pembayaran (SPP LS-Pihak Ketiga) beserta data dukung yang telah diverifikasi	15 Menit	a. SPM yang telah ditandatangani, b. ADK		
6	Menyampaikan SPM dan ADK kepada KPPN untuk diterbitkan SP2D dan agar Bank Operasional dapat melakukan Pembayaran kepada Pihak Ketiga			a. SPM yang telah ditandatangani, b. ADK	60 Menit	Nomor dan tanggal SP2D LS Pihak ketiga yang telah diinput dalam aplikasi yang telah disediakan Kemenkeu		