




**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI RADEN WIJAYA
WONOGIRI JAWA TENGAH**


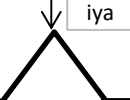
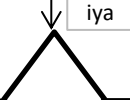
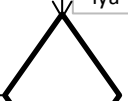
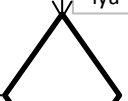
Jalan Kantil Bulusulur Wonogiri, Kode Pos 57651. Telephone (0273)323439
Email: stabn.radenwijaya@gmail.com, Website: www.stabnradenwijaya.ac.id







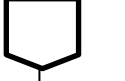
Nomor SOP	B-2977/Stb.02/OT.01.4/11/2021
Tanggal	
Tanggal Revisi	
Tanggal efektif	19-Nov-21
Disahkan Oleh	Rektora STABN Raden Wijaya  Dr. H. Hesti Sadtyadi, S.E., MSi.

SOP PENCAIRAN ANGGARAN MELALUI UP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);	a. Minimal Lulusan S1 Sederajat;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;	b. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 162/pmk. 05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;	c. Memiliki kemampuan terkait pemahaman regulasi, pembukuan dan laporan keuangan.
4. PMK No.73/MK.05/2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan LPJ Bendahara	d. Pendidikan dan Pelatihan Bendahara
5. PMK Nomor 9 Tahun 2018 tentang SPT Masa;	e. Pendidikan dan Pelatihan Perpajakan
6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-47/PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyusunan LPJ Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja	
7. KMK Nomor. 563/KMK.03/2003 tentang penunjukan bendaharawan pemerintah dan kantor perbendaharaan dan kas Negara untuk memungut, menyetor dan melaporkan pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah beserta tata cara pemungutan,	
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 64 Tahun 2015 tentang STATUTA STABN Raden Wijaya Wonogiri Jawa Tengah;	

9.	SE Nomor SE-5/PB/2012 Penarikan Dana Melalui Uang Persediaan atau SPM LS;
Penanggung Jawab: Heru Wiyanto, S.Ag. Nomor HP: 081325573371 Email: heruwiyanto40@yahoo.co.id	

Prosedur										
NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Leading sector	Staf PPK	PPK	BP	PPK/KPA	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Leading Sector mengajukan usulan dana (kwitansi/nota/bukti pembayaran) ke Staf PPK						- Dokumen usulan (kwitansi/nota/bukti pembayaran)	30 menit	kuitansi/nota/ bukti pembayaran	
2	Staf PPK memeriksa usulan dana, apabila belum lengkap dikembalikan ke leading sector						- kertas - Dokumen usulan (kwitansi/nota/bukti pembayaran) - kalkulator	30 menit	kuitansi/nota/ bukti pembayaran	
3	Staf PPK menyerahkan usulan dana ke PPK untuk disetujui sebagai perintah pembayaran						- Dokumen usulan (kwitansi/nota/bukti pembayaran)	30 menit	kuitansi/nota/ bukti pembayaran	

4	PPK menugaskan Staf PPK untuk membuat SPBy					- Dokumen usulan (kuitansi/nota/bukti pembayaran)	30 menit	kuitansi/nota/ bukti pembayaran	
5	Staf PPK membuat SPBy, meminta tanda tangan PPK dan menyerahkan SPBy ke BP untuk persetujuan pembayaran					- SPBy - Aplikasi SAS - Komputer	60 menit	SPBy	Sudah ditandatangani PPK
6	BP memeriksa SPBy, kemudian menyetujui dan atau menolak pembayaran apabila tidak sesuai ketentuan yang berlaku dan mengembalikan ke PPK					- SPBy	30 menit	SPBy	

tidak

iya