



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50716
 Website: iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B- 034 /In.21/B/HO.00.7/11/2019
Tanggal Pembuatan	Agustus 2015
Tanggal Revisi	20 September 2019
Tanggal Efektif	01 Desember 2019
Disahkan Oleh	Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan Drs. Khaerani, M.Si.

PENCAIRAN ANGGARAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara; PP Nomor 21 Tahun 2004 tentang penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian Negara / lembaga; PMK Nomor 134/PMK.06/2005 tentang pedoman Pembayaran Dalam pelaksanaan APBN. 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai Akuntansi dan Manajemen pengelolaan keuangan Menguasai kegiatan perbendaharaan (pernah ikut diklat kebendaharaan) Pernah mengikuti diklat PPAKP
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pencairan Anggaran GU; SOP Pencairan Anggaran LS; SOP Pengelolaan Keuangan. 	Meja, Kursi, Komputer, Brankas, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> Pencairan anggaran harus sesuai DIPA yang telah ditetapkan dan sesuai dengan PO Operasional; Harus melalui KPPN yang telah ditentukan; Tidak melebihi nilai dari ketentuan pagu yang ditetapkan; SPM harus ditandatangani dan di paraf oleh pejabat yang berwenang; Pencairan harus melalui rekening yang telah disetujui. 	<ol style="list-style-type: none"> SPM; SP2D; BKU; Buku-buku pembantu











No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Plaksana keu	Bend. Pengel.	Pejabat Pttid SPM	KPPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput SPM					Aplikasi SPM	20 menit	Terisinya SPM	
2	Memaraf SPM					SPM sudah sesuai dan benar	10 menit	SPM sudah sesuai dan benar	
3	Menandatangani SPM					SPM sudah sesuai dan benar	10 menit	SPM sudah sesuai dan benar	
4	Memeriksa SPM					Dokumen harus lengkap, KIP	2 jam	SPM yang telah diverifikasi	
5	Menerbitkan SP2D/ Mencairkan Dana Lewat Bank Persepsi					SPM telah diverifikasi dengan benar	2 hari	Dana telah cair	transfer ke rekening giro
6	Mencairkan Uang ke Bank					Dana telah cair ke giro STAIN Pekalongan	3 jam	Pengambilan uang sesuai dengan cek yang telah ditandatangani	uang telah siap diambil setelah konfirmasi ke pihak bank
7	Menyimpan Dana di Brankas					Dana yang telah diambil	15 menit	Dana yang siap di distribusikan	

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50716 Website: iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id	Nomor SOP	B- 035 /In.21/B/HO.00.7/11/2019
		Tanggal Pembuatan	Agustus 2015
		Tanggal Revisi	20 September 2019
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2019
		Disahkan Oleh	Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan  Drs. Khaeruni, M.Si.

PENCAIRAN ANGGARAN LS HONORARIUM RM DAN PNP

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; PP No. 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; PMK Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan APBN; Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; SE Nomor SE-5/PB/2012 Penarikan Dana Melalui Uang Persediaan atau SPM LS. 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai Akuntansi dan Manajemen pengelolaan keuangan Menguasai kegiatan perbendaharaan (pernah ikut diklat kebendaharaan) Pernah mengikuti diklat PPAKP
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pencairan Anggaran; SOP Pengelolaan Keuangan 	Meja, Kursi, Komputer, Printer, Brankas, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> Pencairan anggaran harus sesuai DIPA yang telah ditetapkan dan sesuai dengan PO Operasional; Harus melalui KPPN yang telah ditentukan; Tidak melebihi nilai dari ketentuan pagu yang ditetapkan; SPM harus ditandatangani dan diparaf oleh pejabat yang berwenang; Pencairan dana langsung pada pihak ke-3/ rekanan atau rekening bendahara pengeluaran; Transaksi Honorarium yang berlangsung harus dipotong pajak sesuai ketentuan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> SPM; SP2D; BKU; Buku Pembantu LS; SSP; SPP.

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaks Keu	Bend. Pengel.	Pejabat Penguji Tagihan	PPK/ KBA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dokumen dari pelaksana kegiatan					Dokumen (SK, rekap dari jurusan)	5 menit	Dokumen (SK, rekap dari jurusan)	
2	Memverifikasi dokumen dari pelaksana kegiatan					Dokumen (SK, rekap dari jurusan)	30 menit	Dokumentasi sesuai dengan PO DIPA	
3	Memverifikasi ulang dokumen					Dokumentasi sesuai dengan PO DIPA	25 menit	Dokumentasi sesuai dengan PO DIPA	
4	Menginput data SPTB, DRPP, SPP					Dokumen yang telah diverifikasi	2 jam	Tersedianya SPTB, DRPP dan SPP	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaks Keu	Bend. Pengel.	Pejabat Penguji Tagihan	PPK/ KBA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
5	Memaraf dan menandatangani SPTB, DRPP, SPP					Tersedianya SPTB, DRPP dan SPP	5 menit	SPTB, DRPP dan SPP terparaf bend.	
6	Memaraf dan menandatangani SPTB, DRPP, SPP					SPTB, DRPP, SPP	5 menit	SPTB, DRPP, SPP terparaf pejabat penguji	
7	Memaraf dan menandatangani SPTB, DRPP, SPP					SPTB, DRPP, SPP terparaf bend dan pejabat penguji tagihan	10 menit	SPTB, DRPP, SPP yang sesuai dan benar	
8	Menginput SPM					Dokumen yang sesuai dengan PO DIPA	20 menit	Terisinya SPM	
9	Memaraf SPM					SPM	5 menit	SPM Terparaf	
10	Menandatangani SPM					SPM Terparaf	10 menit	SPM yang sesuai dan benar	
11	Mengirim SPM Ke KPPN					SPM yang sesuai dan benar	30 menit	ekspedisi/ SPM samapai KPPN	
12	Menerima Penerbitan SP2D/ Pencairan dana lewat Bank persepsi					SPM telah diverifikasi dengan benar	2 hari	Dana telah cair	
13	Mencairkan uang ke bank					Dana telah cair ke giro STAIN Pekalongan	3 jam	Pengambilan sesuai dengan cek yang telah ditanda tangani	
14	Menyimpan dana di Brankas					Dana yang telah diambil	15 menit	Dana yang siap di distribusikan	