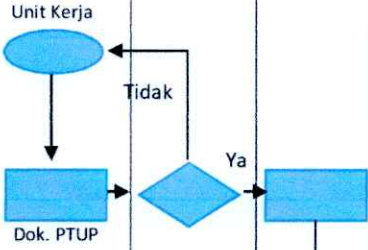


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NUSA CENDANA	Nomor SOP	:	4058/UN15.10/KP/2024
	Tanggal pembuatan	:	20 Mei 2024
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
BIRO UMUM DAN KEUANGAN	Disahkan Oleh	:	Kepala Biro Umum dan Keuangan,  Dra. Karolina K. Sangkala, M.Si. NIP. 1967091919940320024
BAGIAN KEUANGAN	Judul SOP	:	Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	1. Meningkatkan kualitas layanan atas pertanggung jawaban tambahan uang persediaan Rupiah murni dan PNBPN. 2. Memperlancar pembayaran atas pelaksanaan kegiatan pada unit kerja di Universitas Nusa Cendana
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) SOP Laporan Keuangan	1. Komputer/Laptop dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Kas Umum
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan TUP akan terhambat	Bukti SP2D PTUP

PROSEDUR KERJA DAN DIAGRAM ALUR									
KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
	Verifikator Pajak / Verifikator TUP	Operator SPM	PPK / PPSPM	Bend. Pengeluaran	Petugas Penghubung	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output
Unit Kerja mengajukan dokumen PTUP ke Verifikator Pajak dan Verifikator TUP							SPTJM, SPP PTUP, SPTJB, SPBy, Kwitansi, Nota, Laporan Kegiatan, Bukti Bayar Pajak (NTPN), Lap. Pajak.	30 Menit	Dok. PTUP
Operator SPM membuat SPP, disetujui PPK, dilanjutkan dengan membuat SPM							SPP dan Berkas PTUP	30 Menit	SPM PTUP
PPSPM Memeriksa dan menandatangani SPM							SPP, SPM dan Berkas PTUP	15 Menit	SPM PTUP
Bendahara Pengeluaran memeriksa kelengkapan berkas, untuk sumber dana PNBPN di proses SP2D PTUPBLU dan untuk sumber dana Rupiah Murni diteruskan ke petugas penghubung							SPP, SPM dan berkas PTUP	30 Menit	SP2D PTUP BLU
Petugas Penghubung mengirim SPM ke KPPN							ADK SPM	30 Menit	Bukti Tanda terima
KPPN / KPA Menyetujui usulan PTUP							ADK SPM	1 Hari	SP2D PTUP RM / PNBPN