

 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. 196709191994032002
BAGIAN KEUANGAN	Judul SOP	:	Retur SPM dan SP2D

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. Memahami mekanisme retur SPM dan SP2D 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pembayaran Langsung (LS) Non Kontraktual Belanja Barang (52) RM/PNBP SOP Pembayaran Langsung (LS) Kontraktual Belanja Modal (53) RM/PNBP SOP Permintaan Pembayaran Langsung (LS) Dana RM untuk Belanja Pegawai (Gaji, Tunjangan, Gaji Terusan) SOP Permintaan Pembayaran Langsung (LS) Dana RM untuk Belanja Non Gaji Pegawai (Uang Makan, Uang Lembur)	1. Komputer/Laptop dan Printer 2. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jiika SOP ini tidak dilaksanakan maka perbaikan atas SPM dan SP2D tidak berjalan	Surat Retur SPM dan SP2D

PROSEDUR KERJA DAN DIAGRAM ALUR

KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
	PPSPM	Operator SPM	PPK	Petugas Penghubung SPM	Kelengkapan	Waktu	Output
PPSPM Menerima retur SPM dan SP2D	<pre> graph TD Start([Start]) --> PPSPM1[PPSPM Menerima retur SPM dan SP2D] PPSPM1 --> Operator1{Operator SPM membuat SPP} Operator1 -- Tidak --> PPSPM1 Operator1 -- Ya --> PPK1[PPK menandatangani SPP] PPK1 --> PPSPM2{PPSPM memverifikasi berkas retur SPM dan SP2D} PPSPM2 -- Tidak --> PPK1 PPSPM2 -- Ya --> Petugas1[Petugas Penghubung mengantarkan SPM] Petugas1 --> Petugas2([Petugas Penghubung mengecek email SPM retur]) Petugas2 --> End([End]) </pre>				SPM atau SP2D retur	15 Menit	Dokumen SPM dan SP2D
Operator SPM membuat SPP					Dokumen SPM dan SP2D	15 Menit	SPP
PPK menandatangani SPP					SPP	30 Menit	SPP
PPSPM memverifikasi berkas retur SPM dan SP2D					SPP dokumen lainnya	15 Menit	SPM dan ADK
Petugas Penghubung mengantarkan SPM					SPM dan ADK	30 Menit	SPM dan ADK
Petugas Penghubung mengecek email SPM retur					Email SP2D	30 Menit	SP2D