
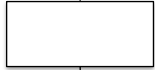
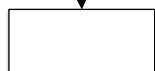
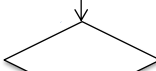
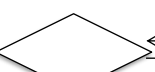

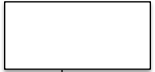






KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor POS	: 584/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat 
Nama POS	: PENCAIARAN DANA UP
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.Peraturan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan KeuanganKeputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	<ol style="list-style-type: none">Menghimpun dokumen sumberMeneliti kelengkapan dokumen sumber
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">Penyusunan Laporan Keuangan dan BMNPOS Pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban	<ol style="list-style-type: none">Pedoman Pengelolaan KeuanganKomputer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran pusat.	<ol style="list-style-type: none">Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PENCAIRAN DANA UP

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.	
		Penelaah Teknis Kebijakan/Bendahara Pengeluaran	KPA	KPPN	Operator SPM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menghimpun dokumen sumber					RKAKL	60 menit	Kuitansi, nota	
2	Mencatat akun yang bisa diUP kan di aplikasi SAKTI					RKAKL, Web SAKTI	2 jam	Referensi Kelompok Akun UP	
3	Membuat surat pengajuan UP di aplikasi SAKTI dengan memperhitungkan UP tunai 60% dan UP KKP 40%					Web SAKTI	2 jam	Surat permohonan UP	
4	Permohonan UP divalidasi oleh KPA					Surat permohonan UP	1 hari	Surat permohonan UP yang sudah divalidasi KPA	
5	Mengirimkan permohonan UP yang sudah divalidasi KPA ke KPPN melalui aplikasi SAKTI	ya/tidak 				Surat permohonan UP yang sudah divalidasi KPA	30 menit	Surat persetujuan UP dari KPPN	
6	Mendownload persetujuan UP KKPN di aplikasi SAKTI					Surat persetujuan UP dari KPPN	3 hari	Surat persetujuan UP dari KPPN	
7	Membuat SPM UP					Surat persetujuan UP dari KPPN, BNT bendahara, surat pernyataan rekonsiliasi	1 hari	SPM	
8	SP2D terbit dan sudan bisa dikelola melalui tunai/non tunai					SP2D	2 hari	SP2D	