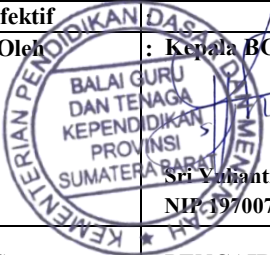




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 585/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat  Sri Yulianti, M.Pd NIP.197007291997032001
Nama POS	: PENCAIRAN DANA TUP
Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. 4. 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. 5. Peraturan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami pengelolaan Anggaran 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan : 1. POS Penyusunan Rencana Program	Peralatan/Perlengkapan : 1. Dokumen/bahan kerja 2. Ruang pertemuan 3. Capaian Kinerja dari pokja
Peringatan : 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PENCAIRAN DANA TUP

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Penelaah Teknis Kebijakan/Bendahara Pengeluaran	KPA	KPPN	Operator SPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun dokumen sumber berupa kegiatan apa saja yang pencairannya dari dana TUP dari Subbag Umum/Tim Kerja					RKAKL, nominatif pengajuan kegiatan beserta besaran dana yang dibutuhkan	3 hari	nominatif	
2	Mencatat kegiatan dan akun yang akan diTUP kan di aplikasi SAKTI					Nominatif	1 hari	Rincian pembiayaan TUP	
3	Membuat surat pengajuan TUP di aplikasi SAKTI					Rincian pembiayaan TUP	2 jam	Surat permohonan TUP	
4	Permohonan TUP divalidasi oleh KPA					Surat permohonan TUP	1 hari	Surat permohonan UP yang sudah divalidasi KPA	
5	Mengirimkan permohonan TUP yang sudah divalidasi KPA ke KPPN melalui aplikasi SAKTI					Surat permohonan UP yang sudah divalidasi KPA	30 menit	Surat persetujuan UP dari KPPN	
6	Mendownload persetujuan TUP KPPN di aplikasi SAKTI					Surat persetujuan UP dari KPPN	3 hari	Surat persetujuan UP dari KPPN	
7	Membuat SPM TUP					Surat persetujuan UP dari KPPN, BNT bendahara, surat pernyataan rekonsiliasi	1 hari	SPM	
8	SP2D terbit dan sudan bisa dikelola melalui tunai/nontunai					SP2D	3 hari	SP2D	