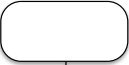
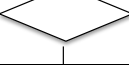
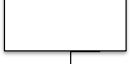


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor POS : 593/ B7.8/OT.01.00/2025	
	Tanggal Pembuatan : 17 Desember 2025	
	Tanggal Revisi :	
	Tanggal Efektif :	
	Disahkan Oleh : Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat  Sri Yulianti, M.Pd NIP. 197007291997032001	
Nama POS : PENGELOLAAN UTANG		
Dasar Hukum : - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 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 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 Keuangan - 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 : - Memahami tentang pengelolaan keuangan - Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja - Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku	
Keterkaitan : POS Penyusunan Rencana Program	Peralatan/Perlengkapan : - Dokumen/bahan kerja - Komputer	
Peringatan : Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran pusat.	Pencatatan dan Pendataan : Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual	

POS PENGELOLAAN UTANG

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Bendahara	Pihak Ke-3	KPA	Persuratan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rekapan perhitungan penerimaan dan realisasi belanja					Laporan realisasi Anggaran	1 Jam	Rekapan realisasi belanja	
2	Menganalisa rekapan penerimaan dana yang masih mencukupi untuk diproses					Rekapan realisasi belanja	2 jam	Rencana Penarikan dana	
3	Membuat rekapan kebutuhan yang akan datang atas kekurangan dana dan mengajukan kepada pihak ketiga					Rekapan kebutuhan kekurangan dana	2 jam	Permohonan Pengajuan Utang	
4	Mengajukan permohonan hutang kepada pihak ketiga untuk disetujui					Surat Permohonan	1 jam	Pengajuan permohona yang telah disetujui	
5	Mengajukan surat permohonan hutang yang telah disetuju oleh pimpinan untuk dibawa kepihak ketiga untuk diproses pengajuan hutang kegiatan					Pengajuan Hutang, yang telah disetujui	2 jam	Pesetujuan Peminjaman	
6	Menerima dana atas hutang kepada pihak ketiga					Pencairan dana	1 jam	Pencairan Dana	