



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK**

NOMOR SOP	: /SJ-IND.6.16/SOP/2013
TGL. PEMBUATAN	: 2 September 2013
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
DISAHKAN OLEH	:  Drs. Muhammad Sabri NIP. 196806011996031002
NAMA SOP	: PENGAJUAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR TAMBAHAN UANG MUKA (TUP)

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 tahun 2010
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Teknis pencairan dana TUP
2. Memahami Persyaratan pengajuan TUP
3. Memahami dan mengerti cara membuat SPM
4. Memahami cara perhitungan TUP
5. Memahami Peraturan TUP

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP PENGIRIMAN SPM DAN PENGAMBILAN SP2D	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop dan Aplikasi SPM 2. Rincian perhitungan TUP 3. Surat Balasan Persetujuan TUP dari KPPN
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) Paling Lambat 1 hari setelah pengajuan Surat Permohonan Pembayaran (SPP) dari PPK.	<ul style="list-style-type: none"> - ADK SPM pada Aplikasi SPM - Pendataan Pengeluaran TUP

SOP PENGAJUAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Bendahara Pengeluaran	KPA	PPK	KPPN	PPSPM	OP.SPM	Petugas Pengantar SPM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Merencanakan menghitung sisa uang persediaan untuk penarikan belanja barang								Rincian TUP dan data dukung TUP	1 hari	Rincian TUP dan data dukung TUP	
2	Mengajukan permohonan TUP ke KPPN								Dokumen	60 mnt	Dokumen dan data dukung	
3	Memvalidasi kelengkapan TUP	Tidak							Dokumen, data dukung dan surat permohonan TUP	2 hari	Dokumen, data dukung dan surat permohonan TUP yang telah di validasi	
4	Menerima surat balasan TUP dari KPPN					Ya			Surat balasan dan data TUP yang telah disetujui KPPN	1 hari	Surat balasan dan data TUP yang telah disetujui KPPN	
5	Membuat SPP TUP								Surat balasan dan data TUP yang telah disetujui KPPN	45 mnt	SSP TUP	
6	Menguji SPP TUP		Tidak						SSP TUP	60 mnt	SSP TUP yang telah diuji	
7	Membuat SPM TUP					Ya			SPM TUP dan ADK	60 mnt	SPM TUP dan ADK	
8	Validasi SPM TUP								SPM TUP dan ADK	30 mnt	SPM TUP dan ADK yang telah di validasi	
6	Mengantar SPM TUP ke KPPN								SPM TUP dan ADK yang telah di validasi	60 mnt	Bukti penyerahan SPM dari KPPN	