

Nama SOP
Nomor SOP
Tanggal Pengesahan

: 02. SOP AP Pengajuan Anggaran LS Pengadaan/Pemeliharaan
: SOP AP KEUANGAN-02
: 10 Januari 2024

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Keuangan	Wakoord Keu & Kepeg	Koord Pokja TU	Wakil Dekan II	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengecek kelengkapan berkas LS Pengadaan/Pemeliharaan dengan Pihak Ketiga (Rekanan) dari Subbagian Umum & Perlengkapan kemudian membuat SPK, BAST, Surat Permohonan Pencairan Dana, dan SPP LS.						Profil, TDP, SIUP, NPWP, Nomer Rekening Aktif, Surat Penawaran, Tagihan, KAK, HPS disetujui	25 menit	Draft SPK, BAST, Surat Pencairan Dana, dan SPP LS	Jika tidak lengkap, dikembalikan untuk direvisi.
2	Memverifikasi dan memberi paraf pada draf SPK, BAST, Surat Permohonan Pencairan Dana LS, dan SPP LS.	[tidak]		[setuju]			Draft SPK, BAST, Surat Pencairan Dana, SPP LS dan kelengkapan rekanan	10 menit	Draft SPK, BAST, Surat Pencairan Dana, SPP LS yang diparaf	
3	Memverifikasi dan memberi paraf lanjutan pada draf SPK, BAST, Surat Permohonan Pencairan Dana LS, dan SPP LS.		[tidak]		[setuju]		Draft SPK dkk yang telah diparaf Wakoord	10 menit	Draft SPK, BAST, Surat Pencairan Dana, SPP LS yang diparaf Koord TU	
4	Memverifikasi dan memberi paraf persetujuan tingkat pimpinan fakultas pada draf dokumen LS.			[tidak]		[setuju]	Draft SPK dkk yang telah diparaf Koord TU	10 menit	Draft SPK, BAST, Surat Pencairan Dana, SPP LS yang diparaf Wadek II	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Keuangan	Wakoord Keu & Kepeg	Koord Pokja TU	Wakil Dekan II	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memverifikasi dan memberikan tanda tangan pengesahan pada dokumen SPK, BAST, Surat Permohonan Pencairan Dana LS, dan SPP LS.						Draft SPK dkk yang telah diparaf Wadec II	10 menit	Dokumen SPK, BAST, Surat Pencairan Dana, SPP LS yang ditandatangani	
6	Memberi stempel, mengarsipkan, dan mengirimkan berkas permohonan pembayaran LS Pengadaan/Pemeliharaan ke Kantor Pusat.						Dokumen SPK dkk yang telah ditandatangani Dekan beserta seluruh kelengkapannya	10 menit	Dokumen LS terkirim dan diarsipkan	Berkas fisik dikirim ke Bagian Perencanaan Kantor Pusat.