



MEKANISME PENARIKAN/PENCAIRAN RKAT MELALUI SINTAG

SUMBER DANA



APBN

BPPTNBH

NON PNBP

**KERJASAMA/
IGU/HIBAH**

JENIS ALUR PENCAIRAN DANA

1. Uang Persediaan (UP)

Uang Persediaan sebagai dana kas kecil yang diberikan secara otomatis di awal tahun dengan kelengkapan isian berkas tertentu untuk keperluan operasional sehari-hari.

UP diberikan 10% dari jumlah pagu setelah dikurangi TM. Akhir bulan Nopember harus sudah Nihil.

Kelengkapan UP :

- Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP)
- Daftar Rencana Penggunaan Dana Uang Persediaan (DRPD-UP)
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pimpinan Unit Kerja bahwa akan menggunakan uang persediaan sesuai dengan rencana dan mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan.

JENIS ALUR PENCAIRAN DANA

2. Ganti Uang Persediaan (GUP)

Ganti Uang Persediaan digunakan untuk mengisi kembali dana kas kecil (UP) yang sudah dibelanjakan agar jumlah UP kembali utuh. Besarnya GUP sama dengan bukti transaksi yang sudah dapat dipertanggung-jawabkan.

GUP dapat dimintakan setelah UP dibelanjakan sedikitnya 25% s.d. Okt'19

Kelengkapan GUP :

- Surat Permintaan Pembayaran (SPP-GUP)
- Daftar Rincian Pembayaran (DRP)
- SPTB/DRPP
- Bukti Setor Pajak

JENIS ALUR PENCAIRAN DANA

3. Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Tambahan Uang Persediaan digunakan untuk membiayai kegiatan tertentu yang sudah pasti dan memerlukan dana besar sehingga tidak cukup dari UP, seperti Seminar, Workshop, dll. Besarnya dana yang dapat dimintakan sesuai dengan Proposal dan RKAT yg ditetapkan.

Kelengkapan TUP :

- Surat Permintaan Pembayaran (SPP-TUP)
- Proposal - RAB
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pimpinan
- Bukti Setor Pajak (saat pertanggungjawaban)
- Sisa TUP disetor kembali ke Rekening Bendahara.

JENIS ALUR PENCAIRAN DANA

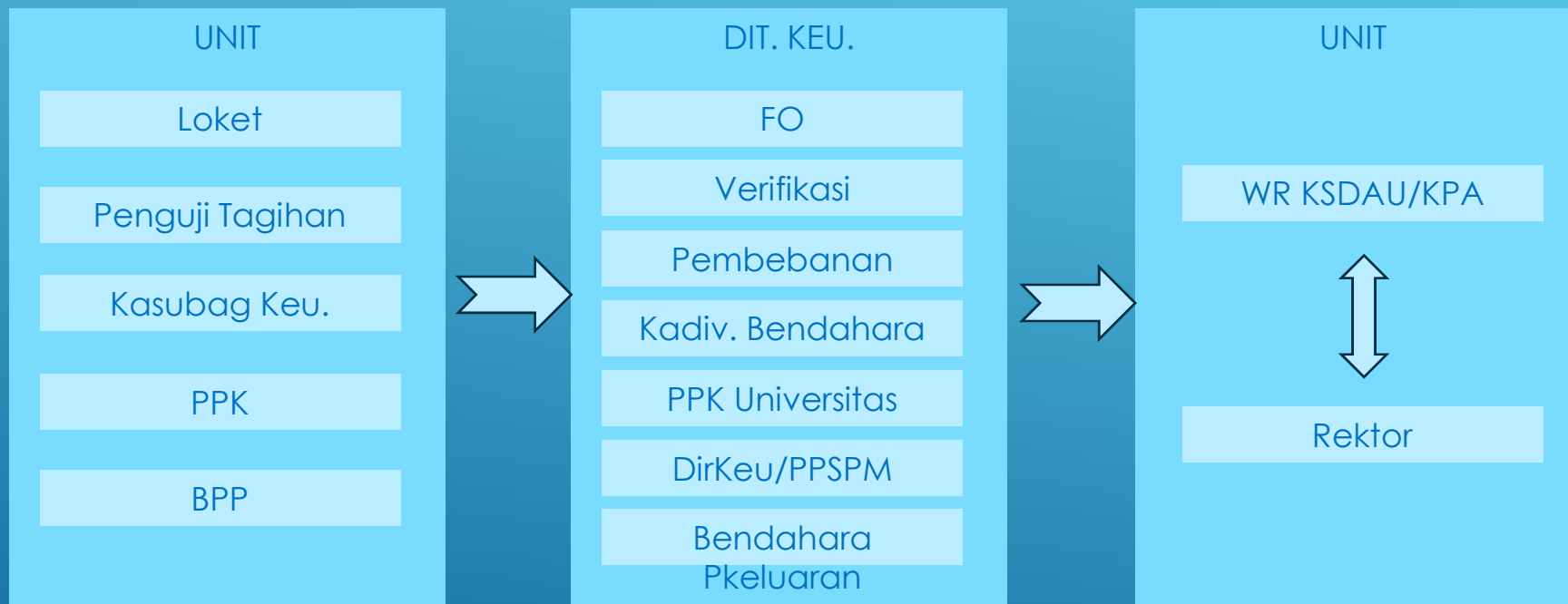
4. Pembayaran Langsung (LS)

Pembayaran langsung ke pihak ketiga (penyedia Barang), ke rekening karyawan (BPP, TM, IBK) atau ke Bendahara. Besarnya dana yang dapat dimintakan sesuai dengan Kontrak dan RKAT yg ditetapkan.

Kelengkapan LS :

- Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS)
- Daftar Rencana Penggunaan Dana (LS)
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pimpinan
- Bukti Setor Pajak (saat pertanggungjawaban).
- Sisa LS disetor kembali ke Rekening Bendahara.

SKEMA PROSEDUR PENCAIRAN DANA MELALUI SINTAG



CATATAN IMPLEMENTASI SINTAG

1. Input dan paraf Bukti Transaksi di unit

Sintag mengharuskan input Bukti transaksi/pengeluaran agar petugas loket/BPP dapat mencetak Kartu Kendali/barkode.

PPK (Pemilik RKAT) harus membubuhkan paraf pada Kartu Kendali tagihan yg jumlahnya tidak sedikit.

Sebaiknya, berkas yang disampaikan ke Dit.Keu. Telah matang diverifikasi dan diparaf di unit, agar tidak dikembalikan oleh ditkeu karena kelengkapan berkasnya kurang.

CATATAN IMPLEMENTASI SINTAG

2. Standar Prosedur dan Referensi

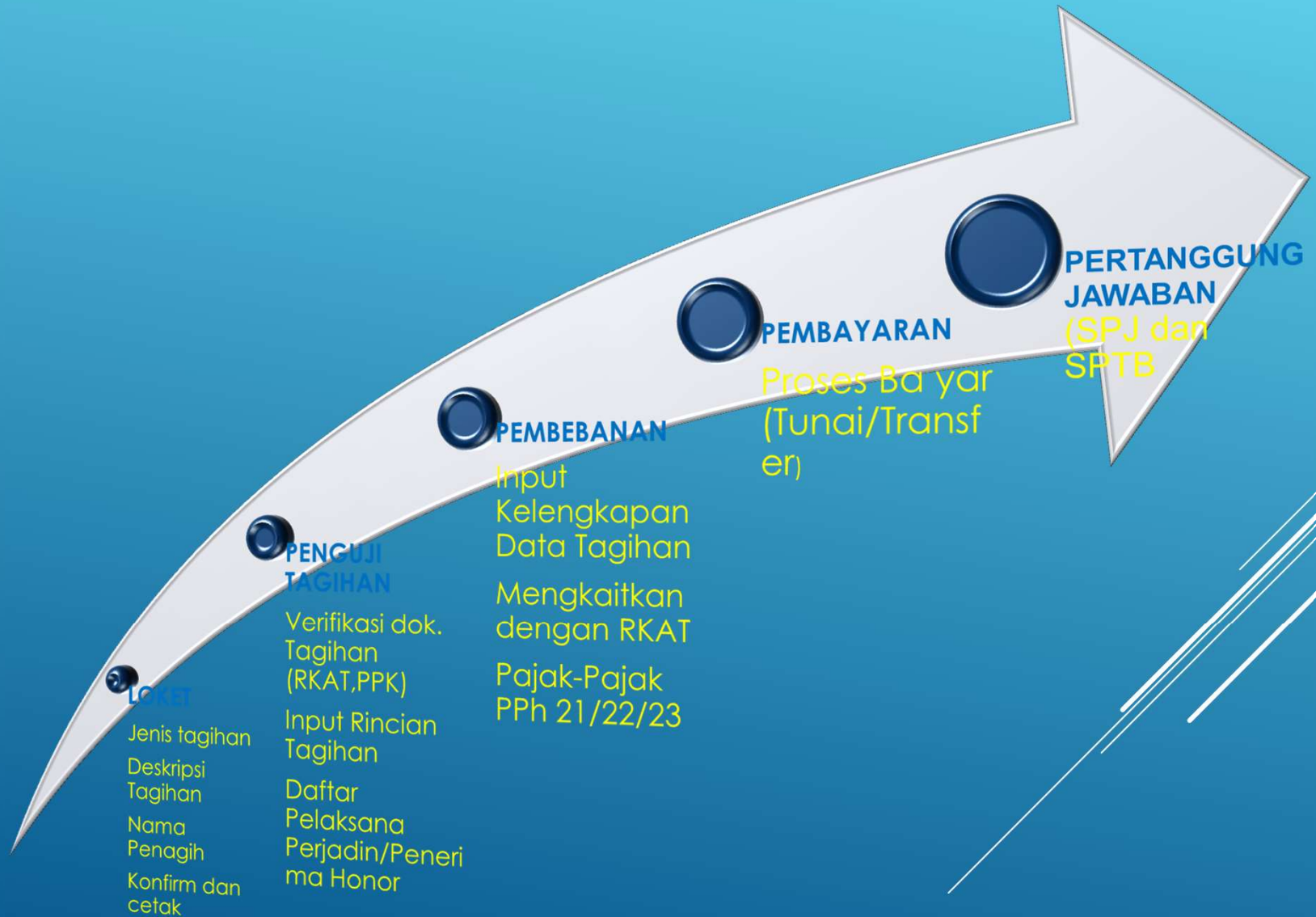
Perlu disepakati prosedur standar Sintag yang lebih efektif-efisien tanpa mengabaikan unsur pengendalian intern yang menjadi validitas data dan aspek lainnya.

Selain komunikasi intensif melalui group WA operator, secara berkelanjutan melakukan pelatihan dan pendampingan operasionalisasi SINTAG.

Untuk kesamaan persepsi tentang SBU, direncanakan sosialisasi menyeluruh dan bertahap ke seluruh unit dan menampung usulan penyempurnaan.

Diperlukan sosialisasi dan pelatihan penghitungan pajak sehubungan dengan UPI telah menggunakan NPWP Badan (Pajak Progressive)

MEKANISME SINTAG



PROSES UP BPP-UNIT



Adm. UP

- Mencetak lembar Pengendalian UP
- Mencetak SPP



Adm. Penerbitan SPM

- Mencetak SPM
- Persetujuan SPM



Adm. Pembayaran SPM

- Pembayaran SPM

PROSES GUP BPP-UNIT



Adm. GUP

- Masukkan tgl GUP dan Uraian GUP
- Memilih tagihan yang akan di GUP
- Mencetak Lembar Pengendalian GUP



Adm. Penerbitan SPM

- Mencetak SPM
- Persetujuan SPM



Adm. Pembayaran SPM

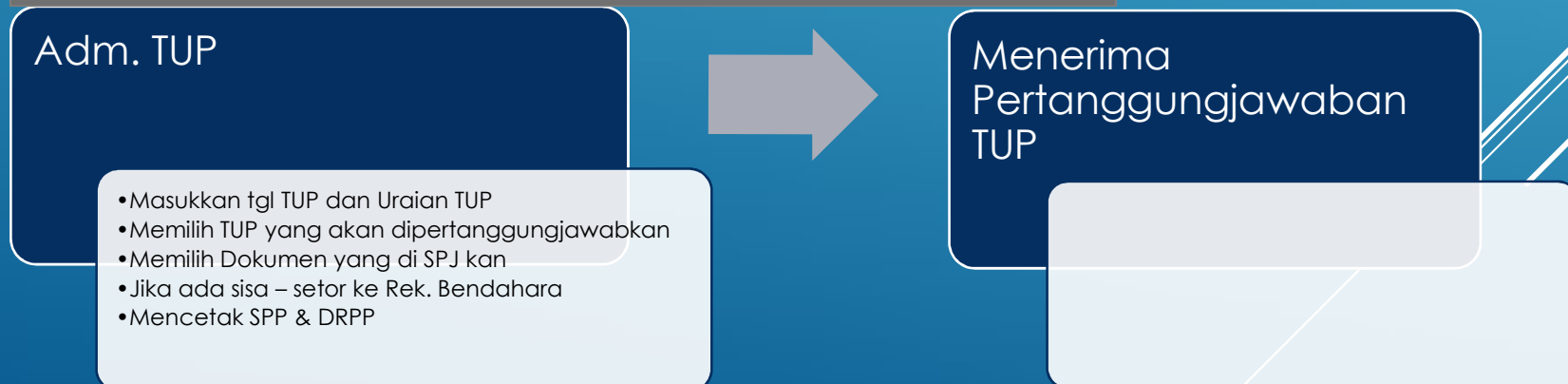
- Pembayaran SPM

PROSES TUP– REALISASI PERTANGGUNGJAWABAN TUP BPP-UNIT

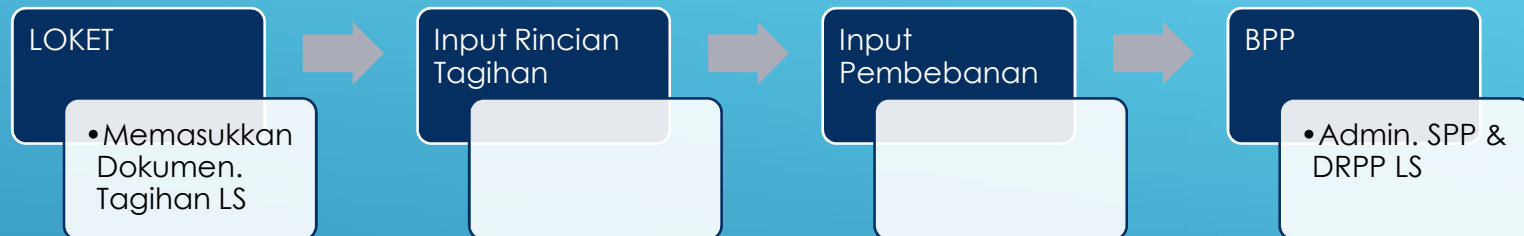
PROSES - TUP BPP UNIT



PROSES - PERTANGGUNGJAWABAN TUP BPP UNIT

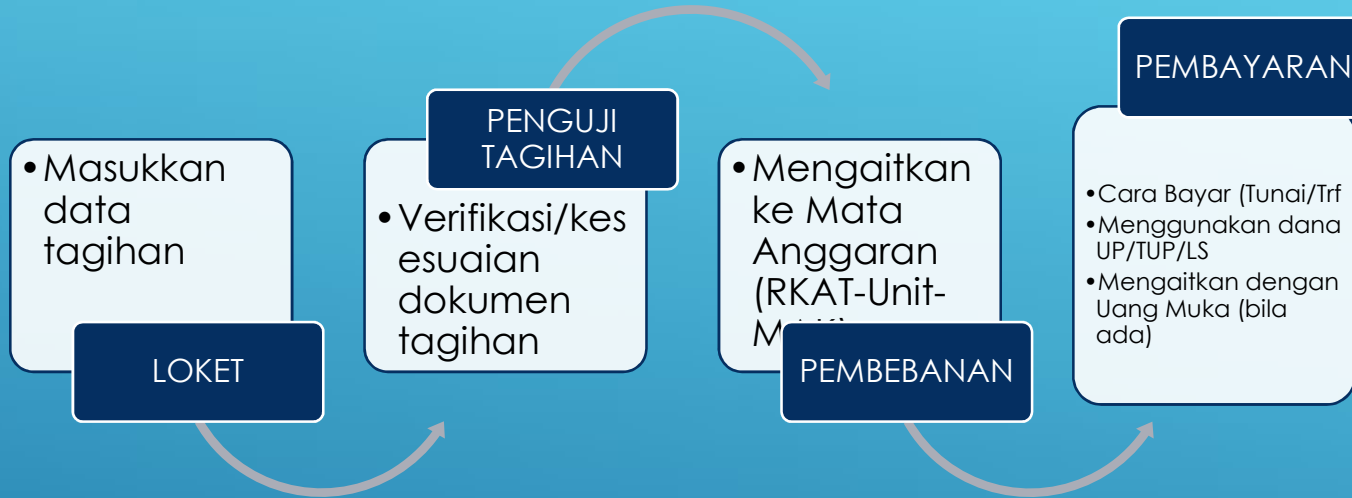


PROSES LS LANGSUNG

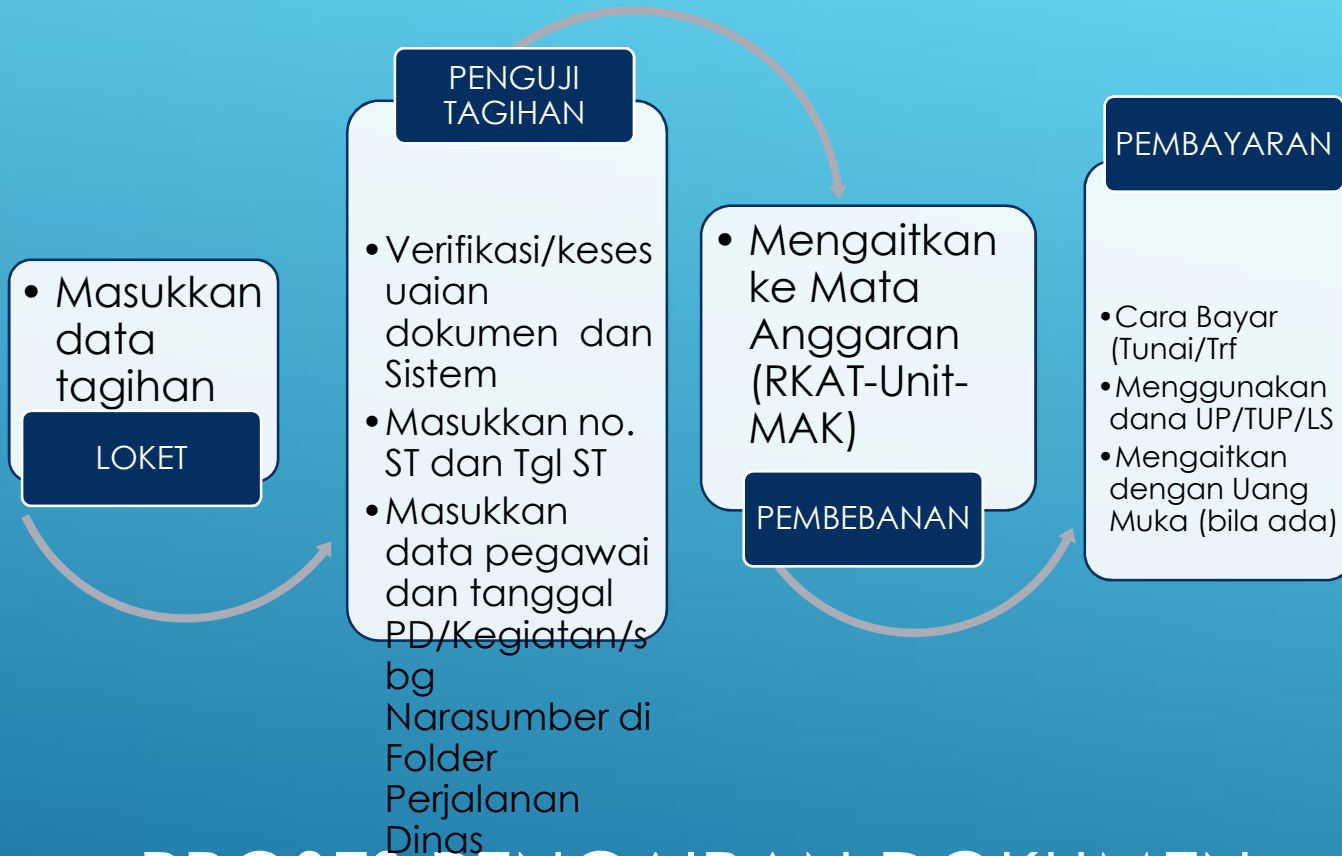


PROSES LS LANGSUNG/LS BPP-UNIT

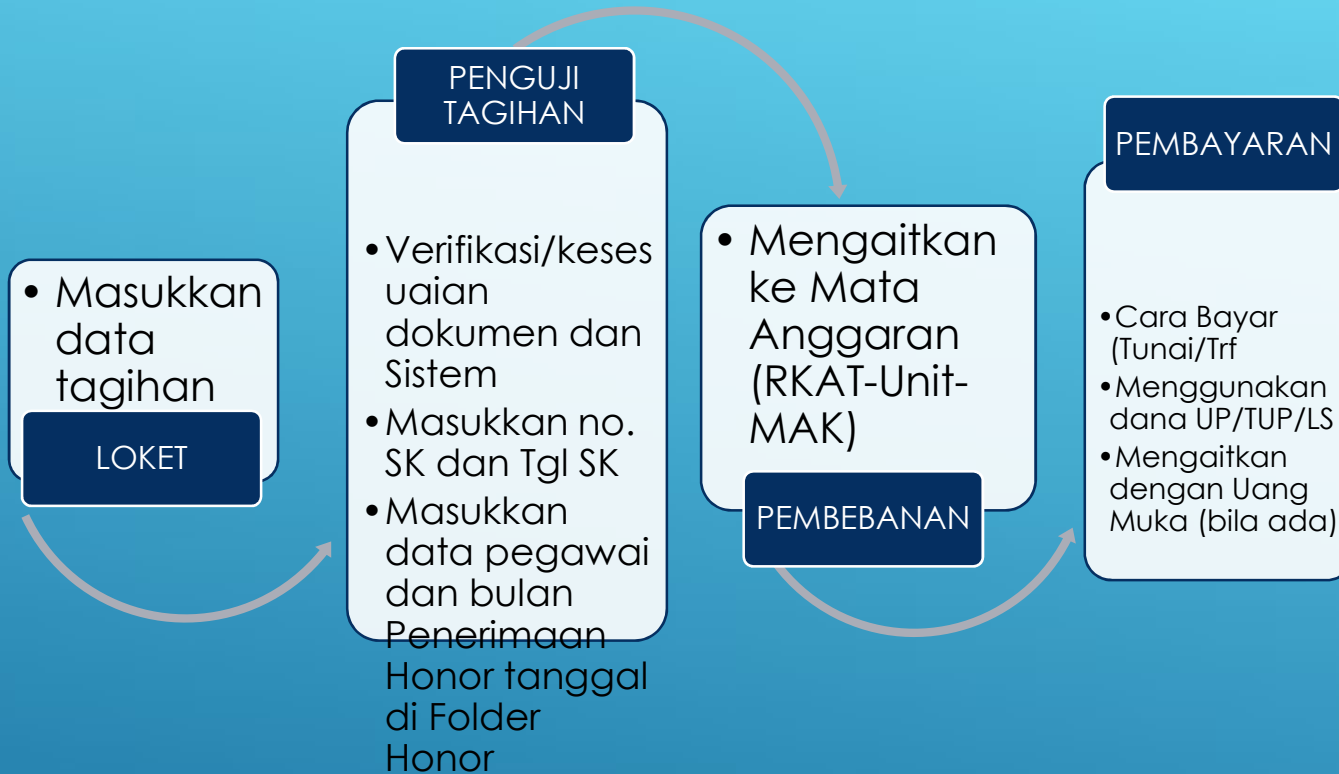




PROSES PENCAIRAN DOKUMEN TAGIHAN BELANJA BIASA



PROSES PENCAIRAN DOKUMEN TAGIHAN PERJALANAN DINAS/KEGIATAN/NARASUMBER



PROSES PENCAIRAN DOKUMEN TAGIHAN HONOR

- ▶ **Penyempurnaan :**
- ▶ SBU
- ▶ Sistem Pajak
- ▶ Operasional SINTAG (Pencairan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban)
- ▶ BNI Direct.
- ▶ Sistem Penerimaan dengan H2H.

PENGEMBANGAN SISTEM
INFORMASI KEUANGAN



Terima Kasih

