

	No.PR.32.2-V10 Prosedur Pencairan dan Pertanggungjawaban UP/TUP	Keuangan	DIR
		8 April 2025	

1. Tujuan

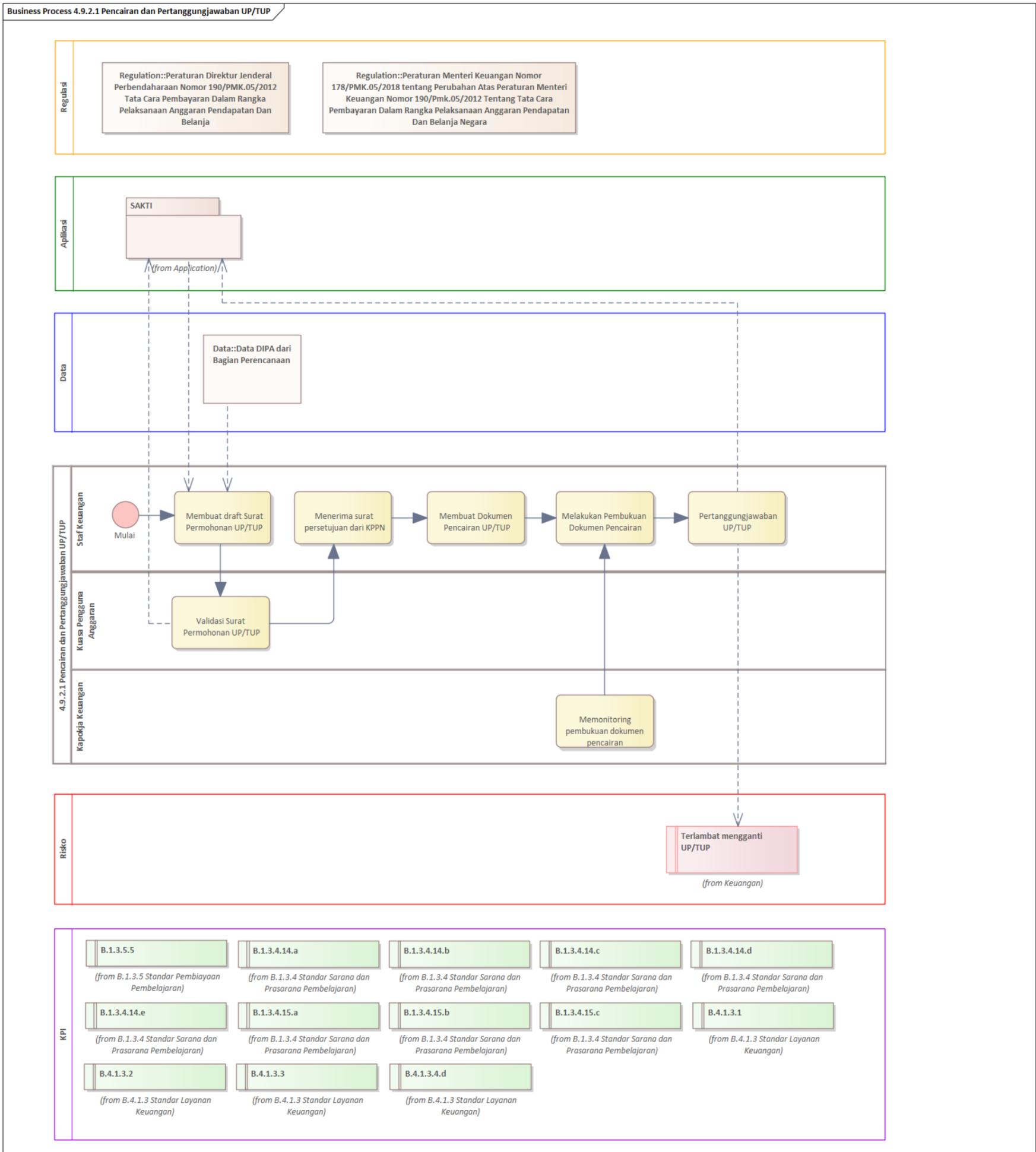
- Untuk memastikan pencairan dana dan pertanggungjawaban untuk jenis UP/TUP dapat dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku

2. Ruang Lingkup

- Membuat surat permohonan UP/TUP
- Membuat dan memonitoring dokumen pencairan UP/TUP
- Pertanggungjawaban UP/TUP

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.32.2-V10 Prosedur Pencairan dan Pertanggungjawaban UP/TUP	Keuangan	DIR
		8 April 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Staf Keuangan, membuat draft surat permohonan UP/TUP	UP = Uang Persediaan TUP = Tambahan Uang Persediaan
KPI	Catatan
B.1.3.5.5.	Tim Keuangan melakukan pencatatan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dengan menggunakan aplikasi keuangan setiap bulan dan akan dimonitoring oleh KPA
B.1.3.4.14.a	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) a. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
B.1.3.4.14.b	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) b. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
B.1.3.4.14.c	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) c. lengkap dan mutakhir;
B.1.3.4.14.d	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) d. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
B.1.3.4.14.e	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) e. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak-lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
B.1.3.4.15.a	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) a. ketersediaan layanan akademik, simp3m, e-learning,

	No.PR.32.2-V10 Prosedur Pencairan dan Pertanggungjawaban UP/TUP	Keuangan	DIR
		8 April 2025	

	perpustakaan (e-journal, e-book, erepository, dan lain-lain);
B.1.3.4.15.b	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) b. mudah diakses oleh civitas akademika; dan
B.1.3.4.15.c	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) c. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak-lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
B.4.1.3.1	Polibatam melalui Tim Keuangan mempunyai kebijakan dan prosedur pengelolaan keuangan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
B.4.1.3.2	Setiap pihak yang terkait dengan proses keuangan berhak mendapatkan sosialisasi terkait proses keuangan
B.4.1.3.3	Tim Keuangan melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
B.4.1.3.4.d	Tim Keuangan melaksanakan layanan keuangan sesuai standar waktu layanan yang ditentukan yaitu: d. sosialisasi prosedur layanan termasuk tetapi tidak terbatas LPJ, pencairan dana, potongan pajak minimal 1 tahun sekali;

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Data DIPA dari bagian perencanaan	Data DIPA dari bagian perencanaan	Unit Keuangan	1 Tahun