



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
BALAI ARKEOLOGI JAWA BARAT**

Nomor POS	: 5/H5.71/POSKU/2016
Tanggal Pembuatan	: 2 Juni 2016
Tanggal Revisi	: 28 September 2017
Tanggal Efektif	: 1 Oktober 2017
Disahkan Oleh	Kepala Balai Arkeologi Jawa Barat BALAI ARKEOLOGI JAWA BARAT Nama : Dra. Desni Riva Shanti NIP : 196012231989032001
Nama POS	: Pencairan Dana Melalui LS Barang/Jasa
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana : 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 27 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arkeologi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan 3. Undang-undang keuangan nomor 17 tahun 2013 tentang keuangan negara 4. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara 5. Peraturan menteri keuangan nomor 190/pmk.05/2012 tahun 2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN)
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer/Scanner/Printer 2. SPK atau surat perjanjian/Kontrak, referensi bank, BAPP, BAST, BAP, kuitansi, faktur & SSP, jaminan bank, SPTJM, Karwas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan : 1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan penata dokumen keuangan Bagian Keuangan secara elektronik dan/atau manual

POS Pencairan Dana Melalui LS Barang / Jasa

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		BPP	BP	Penata Dokumen Keuangan	PPSPM/Subbag Tata Usaha	KPPN Bandung I	Pihak Ke III	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan SPP LS Pengadaan Barang/Jasa (pihak ketiga)							SPK atau surat perjanjian/Kontrak, referensi bank, BAPP, BAST, BAP, kuitansi, faktur & SSP jaminan	1 Jam	Berkas LS
2	Mengecek dan menandatangani SSP							SSP dan Faktur Pajak	3 menit	SSP yang sudah ditandatangani BP
3	Menerima SSP LS yang sudah ditandatangani BP							SSP yang sudah ditandatangani BP	1 menit	SSP
4	Melakukan pengujian SPP LS Pihak ke-3							SPP LS Pihak ke-3	30 Menit	SPM LS Pihak ke-3
5	Menerbitkan SP2D ke rekening BP yang ada di BRI Cabang Kemendikbud Senayan Jakarta.							SPM LS Pihak ke-3	1-2 Hari kerja	SP2D
6	SP2D diterima BP, uang masuk ke rekening pihak ke-3							SP2D	1 Hari	Uang di rekening pihak ke-3
7	SP2D diadministrasikan							SP2D	2 menit	SP2D