



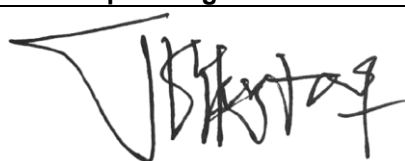


**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**



Dr. dr. Achmad Zaki, M.Epid., Sp.OT.
NIP. 19780507 200501 1 005

PENCAIRAN PEMBAYARAN

Unit atau Bagian	: Keuangan	
No. Dokumen	: 004/KEU/ /2025	
Tanggal Terbit	:	
No. Revisi	: 000	
Dibuat oleh	: 01/03	
Diterapkan Oleh : Dekan	Direview Oleh : Koordinator Gugus Jaminan Mutu	Diajukan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha
		
	Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, Sp.GK NIP. 19711023 201101 2 003	Dra. Madinatul Musyarofah NIP. 19671128 199403 2 001

1.1 Tujuan

1. Memberikan panduan dalam pelaksanaan pencairan pembayaran di Fakultas Kedokteran
2. Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam proses pencairan pembayaran di Fakultas Kedokteran

1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan No. 210 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
2. SK KPA Pembayaran

1.3 Dokumen Terkait

1. SOP Pengajuan Pendanaan
2. SOP Surat Masuk
3. SOP Verifikasi Pembayaran

1.4 Pelaksana

1. Bagian Keuangan
2. Kepala Bagian Tata Usaha
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

1.5 Peralatan atau Perlengkapan

1. Perangkat Komputer
2. Printer
3. Jaringan internet
4. Alat Tulis Kantor (ATK)

1.6 Pencatatan atau Pendataan

1. Seluruh proses dicatatkan pada SIPASTI
2. Daftar pembayaran dibuat oleh Pengelola Layanan Operasional Keuangan.
3. Daftar Ceklis Kelengkapan Pembayaran dibuat oleh Verifikator.
4. Bukti Transfer / Pembayaran, Bukti Setor Pajak, dan Bukti Potong Pajak dibuat oleh Bendahara Fakultas Kedokteran.
5. Seluruh proses pembayaran dicatatkan pada sistem SPJ Online UIN Jakarta

1.7 Peringatan

1. Berkas pengajuan terkait dengan pembayaran harus lengkap dan sesuai ketentuan.
2. Jika tidak mengikuti standar prosedur ini, maka tidak terlaksananya PPEPP secara efektif dan efisien terutama dalam evaluasi kinerja unit dan program studi.
3. Kegiatan setiap unit dan program studi akan mengalami penurunan kualitas dan tidak terjaminnya mutu tugas pokok dan fungsinya.






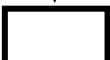





FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA

PENCAIRAN PEMBAYARAN

Unit atau Bagian	: Keuangan
No. Dokumen	: 004/KEU/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Halaman	: 02/03

1.8 Alur Kerja

No.	Aktifitas atau Prosedur	Pelaksana				Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
		Verifikator	BPP	Kabag TU	PPK			
1.	BPP Mendapatkan berkas dari bagian Verifikator.					- Berkas Pengajuan - Daftar Ceklist Kelengkapan Pembayaran	1 hari	
2.	Menginput data SPJ ke Aplikasi SPJ Online.					Seluruh berkas pengajuan	1 hari	- Surat Perintah Bayar (SPBy) - Kwitansi - Surat Perintah Pendebatan Rekening (SPPR)
3.	Melakukan Pengesahan Dokumen SPJ ke Kabag TU.					Seluruh berkas pengajuan	1 hari	Paraf Kabag TU
4.	Melakukan Pengesahan Dokumen SPJ ke PPK.					Seluruh berkas pengajuan	1 hari	Tandatangan PPK
4.	Setelah dokumen kembali dari PPK, BPP membuat daftar transfer.					Sofft Copy Excel	1 hari	Lembar Daftar Transfer
5.	Melakukan proses pembayaran.					Sofft Copy Excel	1 hari	Bukti Transfer Bank

6.	Melakukan pengecekan mutase rekening. Jika terjadi gagal bayar maka proses pembayaran akan di ulangi.					Laporan Mutasi Rekening	2 hari	Bukti Transfer Bank
7.	Melakukan penginputan, pelaporan dan melakukan pembayaran pajak.					Aplikasi Coretax dan CMS BTN	1 hari	Ebilling Pajak dan Bukti Penerimaan Negara (Penerimaan Pajak)
8.	Mengirimkan bukti transfer ke unit/penerima dan mengarsipkan dokumen SPJ.					Bukti Transfer Bank	1 Hari	