



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU



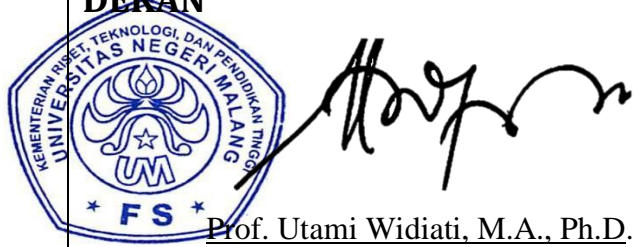
PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI DANA JURUSAN DAN FAKULTAS

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI DANA JURUSAN DAN FAKULTAS**

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	UPM-FS. A5. 0017
REVISI	1
TANGGAL	1 DESEMBER 2017
Diajukan oleh	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 19730112 200501 1001\
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP. 19650813 199002 2 001

PROSEDUR OPERASI BAKU PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI DANA JURUSAN DAN FAKULTAS

A. Dasar Kegiatan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355).
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502).
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493).
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136).
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191).
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 297/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang Pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
11. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor. PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

B. Tujuan

1. Menghasilkan draf laporan realisasi dana jurusan dan fakultas sebagai bahan monitoring dan evaluasi keuangan.
2. Sebagai bahan penyusunan borang akreditasi program studi.
3. Sebagai bahan dalam dalam penyusunan alokasi dana jurusan tahun yang akan datang.

C. Kegiatan Yang Dilakukan

No	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
1	Menghimpun dan mencermati RBA masing-masing jurusan.	BPP		1 hari	RBA jurusan sudah dihimpun
2.	Identifikasi kegiatan-kegiatan yang telah dibayar/dispj berdasarkan penggunaan dana jurusan dan fakultas	BPP		3 hari	Kegiatan yang didanai dana jurusan sudah identifikasi
3.	Melakukan rekonsiliasi dengan Subbag Umum dan Barang Milik Negara jika ada pengadaan barang yang didebet dari dana jurusan	BPP		2 jam	Data Pengadaan yang didanai dana jurusan sudah diperoleh dari UBMN
4.	Mengentry spj kegiatan yang menggunakan data jurusan dan fakultas ke dalam laporan realisasi penggunaan dana berdasarkan kegiatan dalam RBA dan TOR	BPP		5 jam	Kegiatan yang didanai dana jurusan sudah dientry ke laporan realisasi dana
5.	Menyampaikan draf laporan realisasi penggunaan dana alokasi dana jurusan dan fakultas kepada pimpinan pada setiap akhir bulan	BPP		15 menit	Draf laporan realisasi sudah dibuat dan disampaikan ke pimpinan
6.	Mengecek draf laporan realisasi penggunaan dana alokasi dana jurusan dan fakultas	Kasubbag	Kabag	2 jam	Draf laporan realisasi dana jurusan dan fakultas sudah dicek
7.	Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana alokasi dana jurusan dan fakultas kepada Wakil Dekan II	Wakil Dekan II		15 menit	Draf laporan realisasi dana jurusan dan fakultas sudah disampaikan ke rapim
8.	Jika ada koreksi, maka diperbaiki, jika tidak ada koreksi maka disahkan	BPP	Wakil Dekan II	2 jam	Laporan realisasi dana telah diperbaiki dan ditandatangani
9.	Mengirim laporan realisasi penggunaan dana alokasi dana kepada masing-masing ketua jurusan	BPP		15 menit	Laporan realisasi dana telah dikirim
10.	Mengarsipkan laporan realisasi penggunaan dana jurusan dan fakultas.	BPP		5 menit	Laporan realisasi dana telah diarsipkan

D. Alur Kerja

