

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI DANA PASCASARJANA**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**2019**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN**

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI DANA PASCASARJANA**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

|  |  |
| --- | --- |
| **KODE DOKUMEN** | **UPM-PPS . A5. 0002** |
| **REVISI** | **1** |
| **TANGGAL** | **1 DESEMBER 2018** |
| **A close-up of a key chain  Description automatically generated with low confidenceDiajukan oleh** | **A close-up of a spoon  Description automatically generated with low confidenceWAKIL DIREKTUR** Prof. Dr. Nurul Murtadho, M.Pd NIP 196007171986011001 |
| **Dikendalikan oleh** | **Unit Penjamin Mutu**Prof. Dr. Parno, M.Si NIP 196501181990011001 |
| **Logo  Description automatically generatedDisetujui oleh** | **A close-up of a chain  Description automatically generated with low confidenceDIREKTUR**Prof. Dr. Ery Tri Djatmika Rudijanto W.W, MA, M.Si.NIP. 196106111986011001 |

**PROSEDUR OPERASI BAKU**

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI DANA JURUSAN DAN FAKULTAS**

1. **Dasar Kegiatan**
	1. [Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003](http://ngada.org/uu17-2003.htm) 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.
2. **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.
3. **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 danajurusan 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 danajurusan | 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 dalamRBA dan TOR | BPP |  | 5 jam | Kegiatan yang didanai dana jurusan sudah dientry ke laporan realisasi dana |
| 5. | Menyampaikan draf laporan realiasasi penggunaan dana alokasi dana jurusan danfakultas kepada pimpinan pada setiap akhir bulan | BPP |  | 15meni t | Draf laporan realiasasi sudah dibuat dan disampaikan ke pimpinan |
| 6. | Mengecek draf laporan realiasasipenggunaan dana alokasi dana jurusan dan fakultas | Kasubbag | Kabag | 2 jam | Draf laporan realiasasidana jurusan dan fakultas sudah dicek |
| 7. | Menyampaikan laporan realiasasi penggunaan dana alokasi dana jurusan dan fakultas kepadaWakil Dekan II | Wakil Dekan II |  | 15meni t | Draf laporan realiasasi dana jurusan dan fakultas sudahdisampaikan ke rapim |
| 8. | Jika ada koreksi, maka diperbaiki, jika tidak ada koreksi makadisahkan | BPP | Wakil DekanII | 2 jam | Laporan realisasi dana telah diperbaiki danditandatangani |
| 9. | Mengirim laporan realisasi penggunaan dana alokasi dana kepada masing-masing ketuajurusan | BPP |  | 15meni t | Laporan realisasi dana telah dikirim |
| 10. | Mengarsipkan laporan realisasipenggunaan dana jurusan dan fakultas. | BPP |  | 5meni t | Laporan realisasi dana telah diarsipkan |

1. **Alur Kerja**

