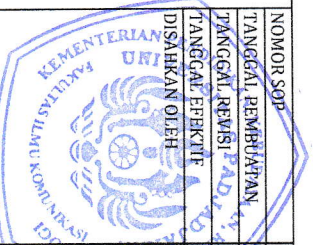




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN SISTEM INFORMASI



NOMOR SOP 14027/JUN6K/OT.01.00/2022
TANGGAL PEMBUATAN 23 Desember 2022
TANGGAL REVISI
TANGGAL EFEKTIF 2 Januari 2023
DISAHKAN OLEH DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI,
Dr. Dadang Rachmat Hidayat, S.Sos., S.H., M.Si.
NIP. 196802051994031002

DASAR HUKUM

1. Keputusan Rektor Nomor 511 Tahun 2020 tentang Perubahan SK nomor 56 tahun 2018 tentang Standar Biaya Pengelolaan Keuangan Unpad PTNBH
2. PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 60/PMK.02/2021 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2022
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. PPK menguasai aturan keuangan
2. Manajer SDM, Perencanaan dan Sistem Informasi menguasai aturan keuangan
3. PUMK telah bersertifikat Bendahara Pengeluaran menguasai program excel, menguasai aplikasi keuangan
4. Pembuat daftar menguasai program excel
5. Petugas Pengetikan SK PPK menguasai operasional computer
6. Petugas verifikasi telah mengikuti pelatihan Verifikator

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Prodi/Sub Bagian
2. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas
3. SOP Penyelenggaraan Kegiatan Kemahasiswaan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Scanner
3. Printer



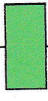




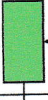

Peringatan

Pencatatan Pendataan

SOP Merealisasikan Anggaran Others

PELAKSANA

Mtu Baku

NO	KEGIATAN	Unit Kerja	Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Alumni	Wadek II	Pembuat Komitmen	Kasubag Keuangan	PUMK	Stag Keuangan Fakultas	Keuangan Pusat	Bendahara Pusat	KPPN	Perlengkapan	Waktu	OutPut
1	Unit kerja atau pemohon mengajukan Surat permohonan penggantian uang belanja barang ke Wadek II												1 bulan	
2	Wadek II mengecek anggaran dan mendisposisi ajukan ke PUMK												7 hari	
3	PUMK membuat RAB berdasarkan bon2 dari unit / pemohon dan berkoordinasi dengan Koordinator PKSI untuk pengecekan anggaran													
4	Koordinator PKSI mengajukan usulan pelaksanaan anggaran ke Pembuat Komitmen melalui Staf Perencanaan												1 hari	
5	Pembuat Komitmen menyetujui atau menolak Usulan Pelaksanaan Anggaran Others													
6	Jika Usulan Pelaksanaan Anggaran disetujui maka PUMK memproses pencairan Anggaran Others melalui IR Others di Oracle berdasarkan ajukan dari unit kerja												15 menit	
7	-Wadek I memverifikasi kegiatan usulan Others melalui Oracle yang diusulkan oleh PUMK -Wadek I menyetujui atau menolak usulan IR Others PUMK												15 menit	
8	Setelah Wadek I menyetujui Usulan IR Others selanjutnya usulan masuk ke Pembuat Komitmen untuk diverifikasi -Pembuat Komitmen menyetujui atau menolak usulan anggaran Others												20 menit	
9	Setelah disetujui oleh Pembuat Komitmen, Keuangan Pusat memverifikasi, memfildasi dan memproses pembayaran Petycash melalui transfer bank ke rekening PUMK - Jika tidak sesuai direvisi dan diajukan kembali												2 jam	