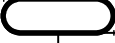





 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN	Nomor SOP
	Tanggal Pem
	Tanggal Revisi
	Tanggal Efektif Disahkan oleh
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	Nama SOP
Dasar Hukum	Kualifikasi Pe
1 Peraturan Menteri keuangan RI Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi, Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 2 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 332/M/V/1968 tentang Buku Kas dan Cara mengerjakannya 3 Surat Edaran Direktur Jenderal Pembendaharaan Nomor SE-74/PB/2019 tentang petunjuk teknis pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir Tahun 2019	1. Memiliki ker 2. Mengetahui 3. Mengetahui
Keterkaitan	Peralatan / Pe
1 SOP Pencairan 2 SOP Pengeluaran Anggaran 3 SOP Penyerapan Anggaran 4 SOP Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)	1. Jaringan Int 2. RKAKL 3. Lembaran K 4. Komputer
Peringatan	Pencatatan d
Apabila SOP melakukan pembukuan anggaran tidak berjalan maka program kerja subbagian umum dan keuangan akan terhambat	Disimpan seb

	79/UN36.3/KP/2019
buatan	01 Desember 2018
si	-
tif	01 Januari 2019
h	DEKAN
	Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes NIP 196809051993032001
	LAYANAN PEMBUKUAN ANGGARAN

elaksana
mampuan Pengolahan data sederhana
i tugas dan format pembuatan
i tugas dan fungsi mekanisme pembuatan daftar
erlengkapan
ernet
erja/Rencana Kerja
an Pendataan
agai dokumen baik secara manual maupun elektrik

No	Kegiatan		
		Pengelola Keuangan	Pengadministrasi Keuangan
1	2	3	4
1	Mencatat semua pemasukan dan pengeluaran anggaran		
2	Menyerahkan ke PPA untuk mencocokkan neraca pemasukan dan pengeluaran sesuai RKAKL	↓	
3	Membuat Berita acara sisa saldo sesuai dengan RKAKL		↓
4	Memverifikasi pembukuan dan Berita Acara	↓	
5	Memverifikasi dan Memaraf Berita Acara		
6	Menandatangani Berita Acara pembukuan		
7	Mendokumentasikan Berita Acara		

DP LAYANAN PEMBUKUAN ANGGARAN

Pelaksana			Mutu Baku	
Kasubag UK	WD II	Dekan	Kelengkapan	Waktu
5	6	7	8	9
			Laporan	120 menit
			Laporan	60 menit
			Surat	30 menit
			Laporan	60 menit
			Laporan	30 menit
			Laporan	15 menit
			Berkas	30 menit

Output	Keterangan
10	11
Laporan	
Laporan	
Surat	
laporan	
Laporan	
Laporan	
berkas	