

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN	Nomor SOP
	Tanggal Pembuatan
	Tanggal Revisi
	Tanggal Efektif
	Disahkan oleh
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	Nama SOP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan daana dan perencanaan kas	1. Memiliki kemampuan Per 2. Mengetahui tugas dan for 3. Mengetahui tugas dan fur
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1 SOP Pencairan 2 SOP Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) 3 SOP Melakukan Urusan Pengeluaran Anggaran 4 SOP Revisi Anggaran	1. Jaringan Internet 2. RKAKL 3. Lembaran Kerja/Rencana 4. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataa
Jika penyerapan anggaran tidak dapat terlaksana dengan baik maka akan terjadi pemotongan dan pengurangan anggaran	Disimpan sebagai dokumen

84/UN36.3/KP/2019

01 Desember 2018

-

01 Januari 2019

DEKAN

Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes
NIP 196809051993032001

LAYANAN LAPORAN PENYERAPAN
ANGGARAN SECARA PERIODIK

ngolahan data sederhana

rmat pembuatan

ngsi mekanisme pembuatan daftar

Kerja

n

i baik secara manual maupun elektrik

SOP LAYANAN LAPORAN PENYERAPAN ANGGARAN SECARA PERIODIK

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan
		Pengelola Keuangan	Kasubag UK	Wakil Dekan II	Dekan	Pengadministrasi Keuangan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menyusun bahan laporan Penyerapan Anggaran						SPP, SPM
2	Menelaah dan memaraf laporan Penyerapan Anggaran						Draf Laporan Penyerapan Anggaran
3	Menelaah dan memaraf laporan Penyerapan Anggaran						Draf Laporan Penyerapan Anggaran
4	Menandatangani laporan Penyerapan Anggaran						Draf Laporan Penyerapan Anggaran
5	Mendokumentasikan Laporan dan Berita Acara Realisasi Pencairan Anggaran						Laporan

Mutu Baku		Keterangan
Waktu	Output	
9	10	11
60 menit	Bahan Laporan	
20 menit	Draf Laporan Penyerapan Anggaran	
20 menit	Draf Laporan Penyerapan Anggaran	
10 menit	Draf Laporan Penyerapan Anggaran	
10 menit	Dokumen Laporan	