

Manual Prosedur Pelaporan Keuangan



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



Manual Prosedur Pelaporan Keuangan

Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

KodeDokumen	:	01000 06813
Revisi	:	
Tanggal	:	30 September 2011
Diajukanoleh	:	Pembantu Dekan II TTD Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc. NIP. 19631216 198803 1 002
Disetujuioleh	:	Dekan TTD Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr. NIP. 19620719 198701 1 001

Pelaporan Keuangan

1. Tujuan :

Menjamin bahwa pelaporan keuangan mempunyai mekanisme yang jelas sehingga dapat diaplikasikan, terdokumentasi dengan baik, dan bersifat transparan.

2. Ruang Lingkup :

Manual prosedur ini mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan pelaporan keuangan ke Senat Fakultas dan Rapat Dosen Lengkap.

3. Tanggung Jawab :

Pembantu Dekan II bertanggungjawab terhadap kelayakan laporan keuangan.

4. Definisi :

4.1 Laporan keuangan adalah suatu bentuk laporan pengawasan anggaran yang berisi pemasukan (PAGU) dan pengeluaran yang direkap setiap bulan oleh bagian keuangan fakultas.

4.2 Pemasukan fakultas terdiri dari:

- a. Penerimaan dari SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan)
- b. Penerimaan dari SPFP (Sumbangan Pengembangan Fasilitas Pendidikan)
- c. Penerimaan lain (kerjasama, penelitian, dsb)
- d. Penerimaan dari universitas

4.3 Pengeluaran fakultas terdiri dari:

- a. Belanja gaji dan tunjangan (honorarium)
- b. Belanja barang
- c. Belanja jasa (telepon, PDAM, listrik)
- d. Belanja pemeliharaan (peralatan, kendaraan, gedung)
- e. Belanja perjalanan dinas
- f. Belanja penyediaan barang dan jasa lainnya
- g. Belanja modal tanah
- h. Belanja modal peralatan dan mesin
- i. Belanja modal gedung dan bangunan
- j. Belanja modal jalan, drainase, dan jaringan
- k. Belanja modal fisik lainnya

4.4 Sub Bagian Keuangan FTP adalah pihak yang bertugas untuk merekap laporan keuangan fakultas tiap bulan dan melaporkannya ke bagian keuangan universitas.

4.5 Pembantu Dekan II adalah pihak yang berwenang untuk memeriksa kelayakan pemasukan dan pengeluaran fakultas.

4.6 Bagian Keuangan Universitas adalah pihak yang bertugas untuk menerima laporan keuangan fakultas dan melakukan proses pencairan dana untuk fakultas.

4.7 Senat fakultas adalah sekelompok orang yang memiliki hak untuk menerima laporan keuangan fakultas. Senat fakultas terdiri dari Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Dosen yang memiliki gelar Guru Besar, dan tiga orang perwakilan dosen dari masing-masing jurusan.

4.8 Rapat dosen lengkap adalah rapat rutin yang diselenggarakan oleh fakultas minimal tiap semester dan dihadiri oleh semua dosen dari masing-masing jurusan.

5. Pihak Terkait :

1. Pembantu Dekan II
2. Sub Bagian Keuangan FTP
3. Sub Bagian Keuangan Universitas
4. Senat Fakultas
5. Dosen FTP

6. Dokumen Pendukung:

1. Laporan keuangan FTP
2. Bukti-bukti penerimaan dan pembayaran

7. Prosedur:

1. Sub bagian keuangan FTP merekap PAGU
2. Rekap PAGU yang telah dibuat disampaikan ke Pembantu Dekan II untuk dianalisa kelayakannya. Jika dinyatakan layak, maka rekap PAGU tersebut disampaikan ke bagian keuangan universitas dalam bentuk laporan PAGU. Jika dinyatakan tidak layak, maka rekap PAGU akan diperbaiki oleh bagian keuangan fakultas dan dilaporkan sebagai "Revisi I". Revisi PAGU hanya diperbolehkan 2 (dua) kali dengan prosedur yang sama.
3. Laporan PAGU akhir diserahkan ke bagian keuangan universitas untuk selanjutnya dilakukan proses pencairan dana.
4. Sub bagian keuangan fakultas melakukan rekap belanja berdasarkan dana yang diperoleh.
5. Rekap belanja yang telah dibuat disampaikan ke Pembantu Dekan II untuk dianalisa kelayakannya. Jika dinyatakan layak, maka rekap belanja tersebut disampaikan ke bagian keuangan universitas dalam bentuk laporan keuangan bulan A. Jika dinyatakan tidak layak, maka rekap belanja tersebut akan diperbaiki oleh bagian keuangan fakultas.
6. Bagian keuangan universitas memberikan dana untuk bulan A+1 setelah menerima laporan keuangan fakultas bulan A.
7. Laporan keuangan fakultas bulan A yang telah dibuat akan dilaporkan ke senat fakultas dan semua dosen di lingkungan FTP pada rapat dosen lengkap yang dilaksanakan secara periodik.
8. Dana bulan A+1 yang telah diperoleh dari bagian keuangan universitas selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk membuat rekap belanja fakultas pada bulan A+1.

8. Bagan Alir:

**PROSEDUR PELAPORAN KEUANGAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



