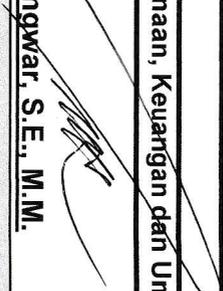


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)

Nomor PM	: PM/05/KEU-BPKU/UTM
Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
Nomor Revisi	: 00
Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum


Ningwar, S.E., M.M.

Pembukaan Rekening Giro

Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Undang-undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Pemerintahan Negara Bukan Pajak;
- Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/PMK.05/2018 tentang Pengelolaan Kas dan Investasi Badan Layanan Umum;
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 176 Tahun 2023 tentang Penetapan Universitas Trunojoyo Madura Dan Universitas Cenderawasih Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
- Permenristekdikti Nomor 35 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami sistem keuangan negara
- Memahami sistem kepegawaian
- Mampu bekerja sama dalam tim
- Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
- Memahami fungsi dan tugas unit kerja
- Mampu bekerja dengan teknologi informasi

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- Komputer
- Jaringan internet
- Printer
- ATK

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

<ul style="list-style-type: none">- Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;- Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ul style="list-style-type: none">- Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual
---	---

No	Langkah	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Fakultas/ Unit	LPPM	Bendahara penerimaan PNBP	Bank Persepsi	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (output)	
1	Menyiapkan MoU/Kontrak/SPK dan SPM/SP2D/Bukti Transfer uang/Laporan Penerimaan					Mou/Kontrak/SPK dan SPM/SP2D/Bukti transfer uang/laporan penerimaan	1 hari	berkas kelengkapan dokumen	
2	Verifikasi kelengkapan dokumen					berkas kelengkapan dokumen	1 hari	Surat pengajuan	
3	Jika dokumen lengkap diajukan kepada Bendahara penerimaan, jika tidak lengkap dikembalikan					Surat pengajuan dan berkas kelengkapan	1 jam	Surat pengajuan dan berkas kelengkapan	
4	bendahara penerimaan melakukan rekonsiliasi data pendukung dengan rekening koran					Surat pengajuan dan berkas kelengkapan	3 hari	data terrekonsiliasi	
5	Bank menerbitkan rekening koran/mengecek di mobile					Rekapitulasi pembayaran dana kerjasama	1 hari	rekening koran terbit dari bank	
6	Membuat klasifikasi jenis dana (operasional dan non operasional) dan memindahbukukan sesuai jenis dana tersebut ke rekening					rekening koran terbit dari bank	2 hari	Dana terklasifikasi	
7	Membuktikan penerimaan dana pendidikan lainnya dan dana hasil kontrak kerja sama dan menggugah ke Sikeu					Dana terklasifikasi	1 hari	Dana hasil kontrak kerja terunggah di Sikeu	