



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Nomor PM : PM/03/RCN-BPKU/UTM
Tanggal Terbit : 19 Juli 2024
Nomor Revisi : 00
Disahkan oleh : Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum

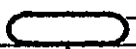
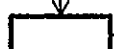
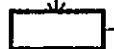
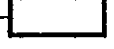
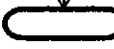
Ningwar, S.E., M.M.

BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)

Prosedur Penggunaan Saldo Awal Kas BLU

Dasar Hukum - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025. Pedoman menetapkan harga satuan; Pedoman menetapkan volume satuan. - Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor : PER-4/AG/2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 Tentang Bagan Akun Standar, Pedoman Penyusunan RKA-K/L, Pedoman Kodifikasi Jenis Belanja. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Kualifikasi pelaksana - Menguasai peranturan dan ketentuan mengenai revisi program dan anggaran - Menguasai RKA-K/L
Keterkaitan - -	Peralatan/perlengkapan - Laptop/komputer - ATK
Peringatan - Apabila prosedur mutu ini tidak dilaksanakan akan menyebabkan penyusunan rencana kerja dapat terhambat. - Penggunaan kas saldo awal yang tidak mengikuti prosedur ini tidak dapat disahkan..	Pencatatan dan pendataan - Surat Usulan - TOR dan RAB - Dokumen Pendukung lainnya

Prosedur Penggunaan Saldo Awal Kas BLU

No.	Kegiatan	Pelaksana				Bagian Perencanaan	Dirjen Diktiristek	Dirjen Anggaran Kemenkeu RI	Kelengkapan	Waktu	Ket	
		Dekan/ Direktur/ Kepala	Rektor/KPA	Wakil Rektor II	Kepala BPKU						Output	
1	Mengusulkan Rencana Anggaran Belanja								Dokumen usul revisi	1 hari	Dokumen usulan RAB	
2	Menerima kelengkapan berkas usulan								Dokumen RAB	1 hari	Disposisi Dokumen RAB	
3	Menerima Kelengkapan Berkas usulan dan melakukan review terhadap usulan								Dokumen usulan RBA	1 hari	Hasil revisi usulan RAB	
4	Rapat pembahasan usulan dengan Dewan Pengawas BLU								Hasil revisi usulan RAB dan bagian perencanaan	1 hari	Berita acara dan hasil rapat pembahasan usulan RAB	
5	Melakukan penyelesaian usulan revisi dan perubahan RKA-K/L dan POK								Dokumen hasil rapat pembahasan usulan RAB	3 hari	Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK	
6	Memverifikasi draf usulan revisi								Dokumen usulan RAB, AKD RKA-K/L	2 hari	Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK	
7	Menyetujui usulan revisi dalam rangka pengesahan RBA untuk penggunaan saldo								Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK terverifikasi	1 hari	Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK terverifikasi	
8	Mengusulkan revisi anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Negeri								Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK terverifikasi tersetujui	1 hari	Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK	
9	Menerima usulan revisi anggaran dan menyiapkan POK								Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK	1 hari	Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK	
10	Menerima usulan revisi anggaran dan merevisi POK								Draft usulan RAB, ADK RKA-K/L dan POK	1 hari	POK terevisi	
11	Pengesahan POK								POK terevisi	1 hari	POK tersahkan	