

**MANUAL PROSEDUR
Ganti Uang Fakultas**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2012**

Ganti Uang Fakultas

Fakultas Ilmu Budaya UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	:	0120007060
Revisi	:	-
Tanggal	:	30 Maret 2012
Diajukan oleh	:	Pembantu Dekan II Dr.Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, MS.
Disetujui oleh	:	Dekan FIB Prof. Francien Herlen Tomasowa, Ph.D.

DAFTAR ISI

1. Tujuan.....	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Definisi	4
4. Rujukan	4
5. Garis Besar Prosedur	5
6. Bagan Alir	6

Prosedur GU Fakultas

1. Tujuan:

Menjelaskan tata cara pengajuan Ganti Uang Persediaan dari Fakultas ke Pusat (Rektorat).

2. Ruang Lingkup :

Meliputi proses pembuatan SPP GU, verifikasi SPP GU, SPM GU, SPTB, penerbitan SP2D sampai dengan penarikan uang di bank.

3. Definisi :

Layanan Ganti Uang Persediaan merupakan mekanisme pengisian kembali atas Uang Persediaan yang telah dipakai oleh Fakultas untuk mengembalikan saldo uang persediaan ke jumlah semula.

4. Rujukan :

SK Departemen Keuangan (yang sudah direvisi berdasarkan kebutuhan Universitas Brawijaya).

5. Garis Besar Prosedur :

5.1 Lanjutan dari Prosedur UP Fakultas.

5.2 BPP membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).

- 5.3 BPP membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- 5.4 BPP menyerahkan SPTB dan SPP ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- 5.5 PPK menerima SPTB dan SPP dari BPP.
- 5.6 PPK menverifikasi dan mencatat SPP.
- 5.7 PPK menyerahkan SPP yang sudah diverifikasi pada PD II.
- 5.8 PD II menerima SPP yang sudah diverifikasi oleh PPK.
- 5.9 PD II menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- 5.10 PD II menyerahkan SPM ke Pusat (Rektorat).
- 5.11 Pusat (Rektorat) menerima dan memproses SPM.
- 5.12 Pusat (Rektorat) mengeluarkan cek dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- 5.13 Pusat (Rektorat) menyerahkan cek dan SP2D ke BPP Fakultas.
- 5.14 BPP Fakultas menerima cek dan SP2D dari Pusat (Rektorat).
- 5.15 BPP mencairkan cek tersebut ke Bank.
- 5.16 BPP menyerahkan uang yang telah dicairkan ke Kasir Keuangan.
- 5.17 Kasir Keuangan menerima uang yang telah dicairkan dari BPP.
- 5.18 Kasir Keuangan mendistribusikan uang sesuai prosedur Fakultas.

6. BAGAN ALIR GANTI UANG FAKULTAS

