

Kode: SOP/DKEU/UKM/2016/0600


No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Pengajuan Kas Kecil

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur Keuangan	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Albert Edward Sianturi, S.E. NIK : 810149	Radiant V. Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Kas Kecil	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Kas Kecil	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Kas Kecil	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan proses pengajuan kas kecil dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 **WR II** : Wakil Rektor II.







4. DOKUMEN TERKAIT

5. PROSEDUR

- 5.1 Unit kerja mengajukan PPD pengajuan kas kecil kepada WR II
- 5.2 Unit kerja membuat laporan pertanggungjawaban dana kas kecil yang sudah terpakai kepada Direktorat Keuangan untuk dilakukan *reimburse*
- 5.3 Kabid. Keuangan memeriksa laporan pertanggungjawaban kas kecil
- 5.4 Bila setelah diperiksa, laporan pertanggungjawaban kas kecil sudah sesuai dengan aturan di Direktorat Keuangan, maka akan dilakukan *reimburse* sesuai dengan nilai yang terpakai
- 5.5 Kasir akan memberikan kas kecil yang sudah dipertanggungjawabkan dalam bentuk tunai bagi unit kerja non-akademik, sedangkan kas kecil fakultas akan ditransfer ke rekening fakultas

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Kas Kecil	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP

 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pengajuan Kas Kecil							
		No.	Kegiatan	Kepala Bidang Administrasi	Direktorat Keuangan	Kasir	Mutu Baku		Keterangan
Kelengkapan	Waktu						Output		
1	Unit kerja mengajukan PPD pengajuan kas kecil kepada WR II					Prosedur Perancangan PPD		PPD	
2	Unit kerja membuat laporan pertanggungjawaban dana kas kecil yang sudah terpakai kepada Direktorat Keuangan untuk dilakukan <i>reimburse</i>					Prosedur Perancangan Laporan Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil		Laporan Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil	
3	Kabid. Keuangan memeriksa laporan pertanggungjawaban kas kecil					Laporan Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil		Laporan Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil Yang Telah Diperiksa	
4	Bila setelah diperiksa, laporan pertanggungjawaban kas kecil sudah sesuai dengan aturan di Direktorat Keuangan, maka akan dilakukan <i>reimburse</i> sesuai dengan nilai yang terpakai					Laporan Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil Yang Telah Diperiksa		<i>Reimburse</i>	
5	Kasir akan memberikan kas kecil yang sudah dipertanggungjawabkan dalam bentuk tunai bagi unit kerja non-akademik, sedangkan kas kecil fakultas akan ditransfer ke rekening fakultas					Laporan Kas Kecil Yang Telah Dipertanggung Jawabkan		Transfer Kas Kecil Fakultas	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/0600
	Prosedur Pengajuan Kas Kecil	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik.

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen					IK dan Formulir		
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur				
Rektorat	✓	✓	✓	✓				
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓			✓	
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓			✓	
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓			✓	
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓			✓	
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓			✓	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓			✓	
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓			✓	
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓			✓	
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓			✓	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓			✓	
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓			✓	
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓			✓	
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓			✓	
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓			✓	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Kas Kecil	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

9. REFERENSI