

Disusun		 INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA (ITATS) Jl. Arief Rahman Hakim 100 Surabaya 60117 Telp. (031) 5945043, 5946331, Fax.(031) 5994620	Hal : 1	Dari : 4
Nama	Gatot Basuki HM, S.E., M.T.			
Jabatan	Ketua Tim AKU		Nomor Dokumen : 57/SOP- KSP/ITATS/XII/2 024	
Diperiksa				
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.			
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			
Disetujui		STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	Revisi Ke : 1	
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.		Tanggal berlaku : 1 Desember 2024	
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			

Tujuan	:	Agar masing-masing unit kerja yang telah mendapatkan dana benar-benar bisa mempertanggungjawabkan dana sesuai peruntukannya dan membuat laporan Pertanggungjawaban Keuangan tepat waktu dan sesuai standar akuntansi.
Ruang Lingkup	:	Seluruh unit kerja di lingkungan ITATS
Definisi	:	Kegiatan membuat laporan atas penggunaan dana sesuai dengan peruntukan dalam proposal atau surat pengajuan dana, dengan disertai bukti-bukti berupa nota asli, kuitansi, tanda terima dan bukti pendukung lain yang sah menurut standar akuntansi.
Referensi	:	Standar Akuntansi.
Prosedur	:	1. Prosedur dibawah ini berlaku untuk pemakaian dana yang diterima dari Ketua Tim Akuntansi dan Keuangan dengan bukti pengeluaran Bon Merah, sedangkan bukti pengeluaran Bon Putih pada prinsipnya sama dilampiri bukti-bukti pemakaian dana, hanya pertanggungjawabannya di awal yang sifatnya penggantian atau reimburse yang sudah dilampiri nota asli, kuitansi atau bukti-bukti pembayaran yang sah sesuai standar akuntansi. 2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan untuk pengeluaran dengan bukti Bon Merah, paling lambat 2 minggu setelah dana diterima. 3. Masing-masing unit kerja membuat laporan Pertanggungjawaban Keuangan sesuai contoh format pada lampiran. 4. Dalam laporan tersebut disertakan bukti pengeluaran yang tercantum antara lain uraian penggunaan dana, nomor dropping dan bukti pembayaran serta dilampirkan bukti-bukti penggunaan dana berupa nota asli pembelian,



Disusun		 INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA (ITATS) Jl. Arief Rahman Hakim 100 Surabaya 60117 Telp. (031) 5945043, 5946331, Fax.(031) 5994620	Hal : 2	Dari : 4
Nama	Gatot Basuki HM, S.E., M.T.			
Jabatan	Ketua Tim AKU		Nomor Dokumen : 57/SOP- KSP/ITATS/XII/2 024	
Diperiksa				
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.			
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			
Disetujui		STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	Revisi Ke : 1	
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.		Tanggal berlaku : 1 Desember 2024	
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			

	kuitansi, tanda terima atau bukti pendukung lain yang sah sesuai standar akuntansi. 5. Nota pembelian asli adalah nota yang tercetak atau berstempel nama toko atau usaha dagang dan atau nota yang dicetak dengan mesin kasir. 6. Apabila dalam penggunaan dana tersebut terdapat saldo lebih maka wajib disetorkan kembali ke rekening Yayasan di bank yang ditunjuk, kemudian bukti setoran asli dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban keuangan. Apabila terjadi saldo kurang maka kekurangannya diajukan untuk mendapat persetujuan kemudian diajukan ke Yayasan dan dibayarkan melalui Ketua Tim Akuntansi dan Keuangan. Jika kekurangan tersebut tidak mendapat persetujuan dikarenakan tidak sesuai aturan, maka kekurangan tersebut menjadi tanggung jawab pengguna dana. Catatan: a. Dana untuk Konsumsi Ruangan (Taktis) dan Kegiatan Kemahasiswaan tidak diperkenankan mendapat penggantian apabila terjadi saldo Kurang. b. Pembelian atau pembiayaan untuk kegiatan yang tanpa prosedur atau persetujuan dari pimpinan terkait, tidak akan mendapat penggantian. 7. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan diserahkan kepada Ketua Tim Akuntansi dan Keuangan untuk dicatat sesuai pedoman. Catatan:
--	--



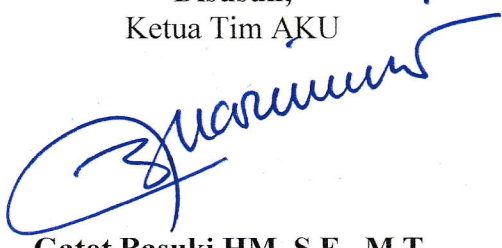
Disusun		 INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA (ITATS) Jl. Arief Rahman Hakim 100 Surabaya 60117 Telp. (031) 5945043, 5946331, Fax.(031) 5994620	Hal : 3	Dari : 4
Nama	Gatot Basuki HM, S.E., M.T.			
Jabatan	Ketua Tim AKU		Nomor Dokumen : 57/SOP- KSP/ITATS/XII/2 024	
Diperiksa				
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.			
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			
Disetujui		STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	Revisi Ke : 1	
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.		Tanggal berlaku : 1 Desember 2024	
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			

	a. Pengeluaran yang menggunakan bukti Bon Merah dianggap sebagai tanggungan terhadap lembaga atau Yayasan sehingga wajib laporan Pertanggungjawaban Keuangan. b. Pengeluaran yang menggunakan bukti Bon Putih langsung dianggap sebagai biaya karena sudah Pertanggungjawaban Keuangan di awal dengan lampiran bukti-bukti pengeluaran (nota pembelian, kuitansi, tanda terima) yang sah dan sifatnya reimburse. 8. Ketua Tim Akuntansi dan Keuangan membuat dan mengirim surat permintaan Pertanggungjawaban Keuangan kepada unit kerja yang belum melaporkan setelah melewati batas waktu yang telah ditentukan. 9. Bagi unit kerja yang belum bisa mempertanggungjawabkan keuangan yang telah diterima sampai pada batas waktu yang telah ditetapkan dikarenakan kegiatannya belum selesai, segera membuat laporan ke Ketua Tim Akuntansi dan Keuangan terkait dana yang belum dipertanggungjawabkan dan membuat kesanggupan kapan laporan Pertanggungjawaban Keuangan akan disampaikan. 10. Batas Akhir Pertanggungjawaban Keuangan tahun takwim adalah tanggal 15 Januari dengan perhitungan dropping terakhir adalah 31 Desember karena laporan Pertanggungjawaban Keuangan paling lambat 2 minggu setelah dana diterima. 11. Apabila unit kerja belum bisa memberikan laporan Pertanggungjawaban Keuangan seperti pada poin 12, Ketua Tim Akuntansi dan Keuangan akan
--	--



Disusun		 INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA (ITATS) Jl. Arief Rahman Hakim 100 Surabaya 60117 Telp. (031) 5945043, 5946331, Fax.(031) 5994620	Hal : 4	Dari : 4
Nama	Gatot Basuki HM, S.E., M.T.			
Jabatan	Ketua Tim AKU		Nomor Dokumen : 57/SOP- KSP/ITATS/XII/2 024	
Diperiksa				
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.			
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana	STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	Revisi Ke : 1	
Disetujui			Tanggal berlaku : 1 Desember 2024	
Nama	Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.			
Jabatan	Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana			

	membuat laporan kepada Rektor dan Yayasan untuk mendapat keputusan lebih lanjut dari Yayasan. 12. SOP laporan Pertanggungjawaban Keuangan harap dilaksanakan dengan tertib untuk kelancaran laporan Pertanggungjawaban Keuangan lembaga kepada Yayasan sebagai sumber Laporan Audit Keuangan Yayasan setiap tahun.
--	--

Menyetujui, Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana  <u>Yoniv Erdhianto, S.M., M.T.</u> Nip. 410112120051 Tanggal : 1 Desember 2024	Disusun, Ketua Tim AKU  <u>Gatot Basuki HM, S.E., M.T.</u> Nip. 412110170109 Tanggal : 1 Desember 2024
---	---