

Prosedur Pertanggungjawaban dan Verifikasi SPJ Anggaran DIPA (PNBP) (1)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Fakultas / Program / Lembaga / Bagian	Rektor	WR II	Ka BAUK	Kabag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Fakultas/Program/Lembaga/Bagian mengirimkan pertanggungjawaban dana anggaran yang diterima/droping sesuai dengan pengajuan dilengkapi data bukti-bukti sahnya SPJ(kuitansi)						SPJ	1 hari	SPJ (kuitansi) diterima	
2	Rektor menerima pertanggungjawaban dana anggaran yang diterima/ droping untuk berbagai kegiatan di Fakultas/Program/Lembaga dan mendisposikannya pada WR II.						SPJ (kuitansi)	1 hari	SPJ (kuitansi) yang disposisi rektor	
3	WR II Menerima disposisi proses atas pertanggungjawaban dana anggaran yang diterima/ droping untuk berbagai kegiatan di Fakultas/Program/Lembaga dan mendisposikannya pada Ka BAUK.						SPJ (kuitansi) yang disposisi rektor	1 hari	SPJ (kuitansi) yang disposisi WR II	

Prosedur Pertanggungjawaban dan Verifikasi SPJ Anggaran DIPA (PNBP) (2)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Fakultas / Program / Lembaga / Bagian	Rektor	WR II	Ka BAUK	Kabag Keuangan	Kasubag dana masyarakat	Kelengkapan	Waktu	
4	Ka.BAUK menerima disposisi proses atas pertanggungjawaban dana anggaran yang diterima/ droping untuk berbagai kegiatan di Fakultas/Program/Lembaga dan mendisposikannya pada Kabag Keuangan.							SPJ (kuitansi) yang disposisi WR II	1 hari	SPJ (kuitansi) yang disposisi KARO BAUK
5	Kabag. Keuangan Menerima disposisi proses atas pertanggungjawaban dana anggaran yang diterima/ droping untuk berbagai kegiatan di Fakultas/Program/Lembaga dan mendisposikannya pada Kasubbag Dana Masyarakat.							SPJ (kuitansi) yang disposisi KARO BAUK	1 hari	SPJ (kuitansi) yang disposisi Kasubag

Prosedur Pertanggungjawaban dan Verifikasi SPJ Anggaran DIPA (PNBP) (3)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Fakultas / Program / Lembaga / Bagian	Bendahara pengguna PNPB	Staf – staf verifikasi	Staf evaluasi monitoring	Instansi terkait	Kasubag evaluasi monitoring	Kelengkapan	Waktu		Output
6	Kasubag. Evaluasi Monitoring melakukan pengecekan data/bukti-bukti pertanggungjawaban Fakultas/Program/Lembaga/Bagian dan Berkoordinasi dengan staf evaluasi monitoring dalam verifikasi keabsahan SPJ/Kuitansi							SPJ (kwitansi) yang disposisi Kasubag	1 hari	Output	
7	Staf-staf Verifikasi melakukan verifikasi keabsahan pertanggungjawaban SPJ/kuitansi dilengkapi data pelengkap dan data pendukung.							SPJ (kwitansi), yang sudah di verifikasi	1 hari	Dokumen dan data pendukung	
8	Bendahara Pengguna PNPB membuat pelaporan atas pertanggungjawaban SPJ/kuitansi untuk dikirimkan ke instansi terkait.							Dokumen dan data pendukung	1 hari	Dokumen laporan	