



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEUANGAN

Nomor	UN27.26.3.PM17	PROSEDUR MUTU PENERIMAAN DANA HASIL KERJASAMA DENGAN PIHAK LAIN
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk Penerimaan Dana Hasil Kerjasama dengan pihak lain
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup tindakan rekap penerimaan kerjasama, membuat BKM dan menjurnal
Referensi	- PP RI No.23/2005 - Klausal ISO 9001:2008 Persyaratan 7.2.;7.5.
Definisi/Penjelasan Umum	BKM = Bukti Kas Masuk UAPK = Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Rekaman Mutu	Kontrak kerjasama, rekening koran, rekap kerjasama, BKM
Sasaran Kinerja	Validitas data kerjasama dengn pihak lain

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab/ Verifikator	Rekaman Mutu
1.	Menyerahkan kontrak kerjasama ke rekening rektor (diadministrasikan oleh Ro Keuangan dan Umum) dan mentransfer uang ke rekening dana kelolaan UNS di bendahara pengeluaran	Pemberi kerjasama	Rektor/Ro Keuangan dan Umum	Kontrak Kerjasama
2.	Mengirimkan salinan kontrak ke unit	Rektor/Ro Keuangan dan Umum	Unit Kerja Terkait	Kontrak Kerjasama
3.	Membuat rekap dan menghitung fee kerjasama	Bendahara Pengeluaran	Kasubbag Anggaran PNB	Rekening koran, Kontrak kerja sama, rekap kerjasama



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEUANGAN

Nomor	UN27.26.3.PM17	PROSEDUR MUTU PENERIMAAN DANA HASIL KERJASAMA DENGAN PIHAK LAIN
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab/ Verifikator	Rekaman Mutu
4.	Mengotorisasi rekap kerjasama yang dibuat oleh bendahara pengeluaran	Kabag Keuangan	Ro Keuangan dan Umum	Rekap kerjasama
5.	Membuat bukti kas masuk (BKM) berdasarkan poin 4.	UAPK	Kasubbag Akuntansi dan Pelaporan	Rekap Kerjasama BKM
6.	Melakukan penjurnalan berdasarkan BKM.	UAPK	Kasubbag Akuntansi dan Pelaporan	BKM

Nomor	UN27.26.3.PM17
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	3/3

**PROSEDUR MUTU
PENERIMAAN DANA HASIL KERJASAMA DENGAN PIHAK
LAIN**

Flowchart:

