







INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR

BIRO UMUM DAN KEUANGAN

| | |
|--|---|
| NOMOR SOP | SOP-SUB-anggaran-01 |
| TGL PEMBUATAN | 29 Desember 2017 |
| TGL REVISI | |
| TGL EFEKTIF | 02 Januari 2018 |
| DISAHKAN OLEH | <p>KEPALA BIRO UMUM DAN KEUANGAN</p>  <p>Drs. Made Raka Mahendra NIP. 196612011991031003</p> |
| NAMA SOP | PEMBUKAAN REKENING BENDAHARA |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
| <p>1 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja</p> | <p>1 Memahami peraturan tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja</p> |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| <p>1 SOP Pengiriman Surat Dinas</p> | <p>1 Komputer/printer/scanner 2 Jaringan internet 3 ATK</p> |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| <p>Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku, maka proses pengelolaan keuangan akan terganggu</p> | <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|---|-----------|---------------------------------------|--------|-----------|---|--------|--|--------|
| | | BUK | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan | Rektor | KPPN | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Membuat surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | | | | | Format kelengkapan permohonan di PMK 252/PMK.05/2014 | 2 jam | Konsep surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | |
| 2 | Memeriksa dan memberi paraf surat permohonan pembukaan rekening | | | | | Konsep surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | 1 jam | Konsep surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | |
| 3 | Menandatangani surat permohonan pembukaan rekening | | | | | Konsep surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | 1 jam | Surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | |
| 4 | Mengirimkan surat permohonan pembukaan rekening | | | | | Salinan DIPA, Surat permohonan pembukaan rekening, surat pernyataan penggunaan rekening dan surat kuasa | 1 hari | Tanda Terima Surat/ Bukti Pengiriman Surat | |
| 5 | Menerima surat persetujuan pembukaan rekening | | | | | Surat Persetujuan/ Penolakan Pembukaan Rekening | | disposisi untuk membuka rekening | |
| 6 | Melakukan pembukaan rekening | | | | | Formulir pembukaan rekening dari bank dan kelengkapannya, surat persetujuan pembukaan rekening | 1 hari | rekening bank | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|--|---|---|--|-----------|--|--------|--|--------|
| | | BUK | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan | Rektor | KPPN | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 7 | Membuat surat laporan pembukaan rekening |  | | | | Format kelengkapan laporan pembukaan rekening di PMK 252/PMK.05/2014 | 1 jam | Konsep surat pelaporan pembukaan rekening, foto copy rekening koran, fotocopy persetujuan pembukaan rekening | |
| 8 | Memeriksa dan memberi paraf surat laporan pembukaan rekening | |  | | | Konsep surat pelaporan pembukaan rekening | 1 jam | Konsep surat pelaporan pembukaan rekening | |
| 9 | Menandatangani surat laporan pembukaan rekening | | |  | | Konsep surat pelaporan pembukaan rekening | 1 jam | Surat pelaporan pembukaan rekening | |
| 10 | Mengirimkan surat laporan pembukaan rekening |  | | | | Surat pelaporan pembukaan rekening, foto copy rekening | 1 hari | Tanda Terima Surat/ Bukti Pengiriman Surat | |