



KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
Jln. Willem Iskandar Pasar V Medan Estate

NOMOR SOP	003084	/UN33.11/KU/2021
TGL. PEMBUATAN	6	Oktober 2021
TGL. REVISI		
TGL. EFEKTIF		Oktober 2021
DISAHKAN OLEH	 Herawati Ginting, S.Pd., M.Pd. NIP. 197402201991032002	
NAMA POS	PENGELOLAAN KAS BLU	

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
6. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor. 145 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2017 tentang Pajak;
9. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 362/KM.K.05/2018 tentang Penetapan Umum Universitas Negeri Medan pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Rektor Nomor 10009 tahun 2020 Tentang Tata Kelola Kas Universitas Negeri Medan
11. Keputusan Menteri Pendidikan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor. 29291/M/KP/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan Periode Tahun 2019 - 2023;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mampu mengoperasikan sistem komputer
2. Memiliki kemampuan pengolahan data
3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur keuangan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak terkait lainnya

KETERKAITAN :

1. POS Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
2. POS Pengesahan SP3B

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Data dukung (Surat Permintaan)
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Jaringan Internet

PERINGATAN :

Apabila POS ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan kas tidak berjalan sesuai aturan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Aplikasi SIKEU
2. SPP (Surat Permintaan Pembayaran)
3. SPM (Surat Perintah Membayar)
4. ADK (Arsip Data Komputer)
5. SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)

POS PENGELOLAAN KAS BLU

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Pimpinan BLU	Bendahara Penerima	PPK	PPSPM	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA Mempunyai Dasar Penerimaan Pendapatan sesuai PMK Tarif yg berlaku dan SK Rektor						Tarif PMK dan SK Rektor	1 Bulan	Tarif PMK dan SK Rektor	
2	Pendapatan Masuk Melalui Bank ke Rekening Operasional Penerimaan BLU (Semua Pendapatan)						Rek Koran & Persetujuan Rekening	1 Bulan	Rekening Koran	
3	Bendahara Penerima membukukan semua Pendapatan ke dalam Buku Kas Umum						BKU Penerimaan	1 Bulan	BKU	
4	Bendahara Penerima memindahkan uang ke Rekening Operasional Pengeluaran BLU (Sesuai Permintaan)						Surat Persetujuan Permintaan Dana	1 Hari	Cek	
5	Bendahara Pengeluaran menerima pemindahbukuan dari rekening penerimaan untuk dicatat ke dalam Buku Kas Umum yang digunakan untuk belanja						Pemindahan Dana, Cek, BKU Pengeluaran	1 Hari	BKU	
6	Proses pembayaran belanja						SPP, SPM, SPBY, Kwitansi dll	1 Bulan	SPM, SP2D	
7	BKU Kas BLU di Bendahara Penerimaan dan BKU Kas BLU di Bendahara Pengeluaran						BKU Pengeluaran dan BKU Penerimaan	1 Bulan	BKU	
8	Menyusun untuk Laporan pertanggungjawaban (LPJ)						Pemeriksaan Kas, LPJ, Rekonsiliasi Kas	3 Hari	Pemeriksaan Kas, LPJ, Rekonsiliasi Kas	
9	Validasi dan Mendatangi LPJ						Pemeriksaan Kas, LPJ, Rekonsiliasi KAS	1 Hari	Pemeriksaan Kas, LPJ, Rekonsiliasi Kas	