MANUAL PROSEDUR

PERENCANAAN KEUANGAN

Nomor dokumen	**: MP-GKM-KEU-FEB-4-04**
Tanggal terbit edisi	**: 03 September 2018**
Status Revisi	**: 01**
Direvisi Oleh	**: Tim GKM Program Studi D III Keuangan**
Diperiksa dan disetujui oleh	**: Drs. Raja Bongsu Hutagalung, SE, MSi**
Disahkan oleh	**: Prof. Dr. Ramli, MS**

GUGUS KENDALI MUTU
PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
SEPTEMBER 2018

DAFTAR ISI 1

DAFTAR DISTRIBUSI 2

CATATAN PERUBAHAN 3

1. TUJUAN 4
2. RUANG LINGKUP 4
3. DEFINISI 4
4. REFERENSI 5
5. KETENTUAN UMUM 5
6. TUJUAN PERENCANAAN KEUANGAN 5
7. PERSYARATAN 5
8. TATA CARA 5
9. DIAGRAM ALIR 7

PENYUSUN

PROSEDUR PERENCANAAN KEUANGAN

Disiapkan Oleh	**Nama**	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	**Tanggal**
	Drs. Raja Bongsu Hutagalung, SE, MSi	Ketua GKM		
	Yasmin Chairunisa Muchtar, SP, MBA	Sekr. GKM		
	Arif Qaedi Hutagalung, SE, M.Si	Anggota		

Disahkan oleh	**Nama**	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	**Tanggal**
	Prof. Dr. Ramli, SE., MS	Dekan		

DAFTAR DISTRIBUSI

No	**Penerima**	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	**Tanggal**
1.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Dekan		
		Wakil Dekan I		
		Wakil Dekan II		
		Wakil Dekan III		
2.	Program Studi D III Keuangan	Ka. Laboratorium Perkantoran		
		Wakil Dekan I		
		Wakil Dekan II		

CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PERENCANAAN KEUANGAN

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan oleh	Fungsi/ Jabatan	Tanda Tangan

1. TUJUAN

Prosedur perencanaan keuangan adalah untuk menjamin manajemen pengelolaan keuangan secara transparan, efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan di Program Studi D III Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara.

3. DEFINISI

3.1	Keuangan	:	Segala sesuatu yang berhubungan pendanaan dalam mendukung aktivitas program studi
3.2	Manajemen	:	Kegiatan sistematis meliputi perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi.
3.3	Tenaga Kependidikan	:	Pengelolan keuangan di tingkat Program Studi yang berkewajiban mengadministrasikan, mendokumentasi dan mengelola keuangan program studi.
3.4	PUMK	:	Pemegang Uang Muka Kerja di tingkat Fakultas.
3.5	Sumber Keuangan Jurusan	:	Semua dana yang diterima oleh program studi berasal dari :

a. APBN
b. PNBP
c. Penggunaan laboratorium
d. Alumni
e. Kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta/*stakeholder*
f. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
g. Dana Hibah

4. REFERENSI

4.1 Buku Pedoman & Informasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis USU 2015-2019
4.2 Manual Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis USU 2017

5. KETENTUAN UMUM

Program Studi D III Keuangan FEB USU diberikan kewenangan untuk melakukan penganggaran dan pegelolaan dana terkait rencana kerja Program Studi. Pengelolan dan penganggaran standar pertanggungjawaban dengan kwitansi penggunaan dana yang sah. Program Studi D III Keuangan FEB USU bertanggung jawab untuk melaporkan penggunaan dana serta manfaat yang diperoleh dari dana tersebut kepada Fakultas dan Universitas Sumatera Utara.

6. TUJUAN PERENCANAAN KEUANGAN

Adapun tujuan perencanaan keuangan sebagai berikut :

a. Untuk mengetahui anggaran rutin yang dikeluarkan oleh Program Studi D III Keuangan FEB USU yang terdiri dari biaya perkuliahan, praktikum, seminar, sidang, kuliah lapangan, dukungan kegitan kemahasiswaan, administrasi serta keperluan operasional lain yang menjadi pokok dalam operasional kegiatan program studi.

b. Untuk megetahui Rencana Kerja dan Anggaran yang di jalankan Program Studi D III Keuangan yang akan dievaluasi dan dijadikan acuam dalam implementasi RKA di tahun selanjutnya.

7. PERSYARATAN

Beberapa persyaratan yang harus diperhatikan oleh Program Studi dalam menjalankan Prosedur Perencanaan Keuangan, antara lain :

a. Ketua Program Studi telah menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran yang akan di jalankan oleh Program Studi D III Keuangan FEB USU dalam 1 tahun kerja.

b. Ketua Program Studi telah melakukan penyimpulan rapat dengan Dewan Perwakilan Fakultas untuk menyetujui Rencana Kerja dan Anggran dalam 1 (satu) tahun kerja.

8. TATACARA PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan Perencanaan Keuangan, Program Studi D III Keuangan FEB USU harus memperhatikan tatacara pelaksanaannya, antara lain :

a. Program Studi menyusun program kerja dan rencana anggaran dalam bentuk DIPA

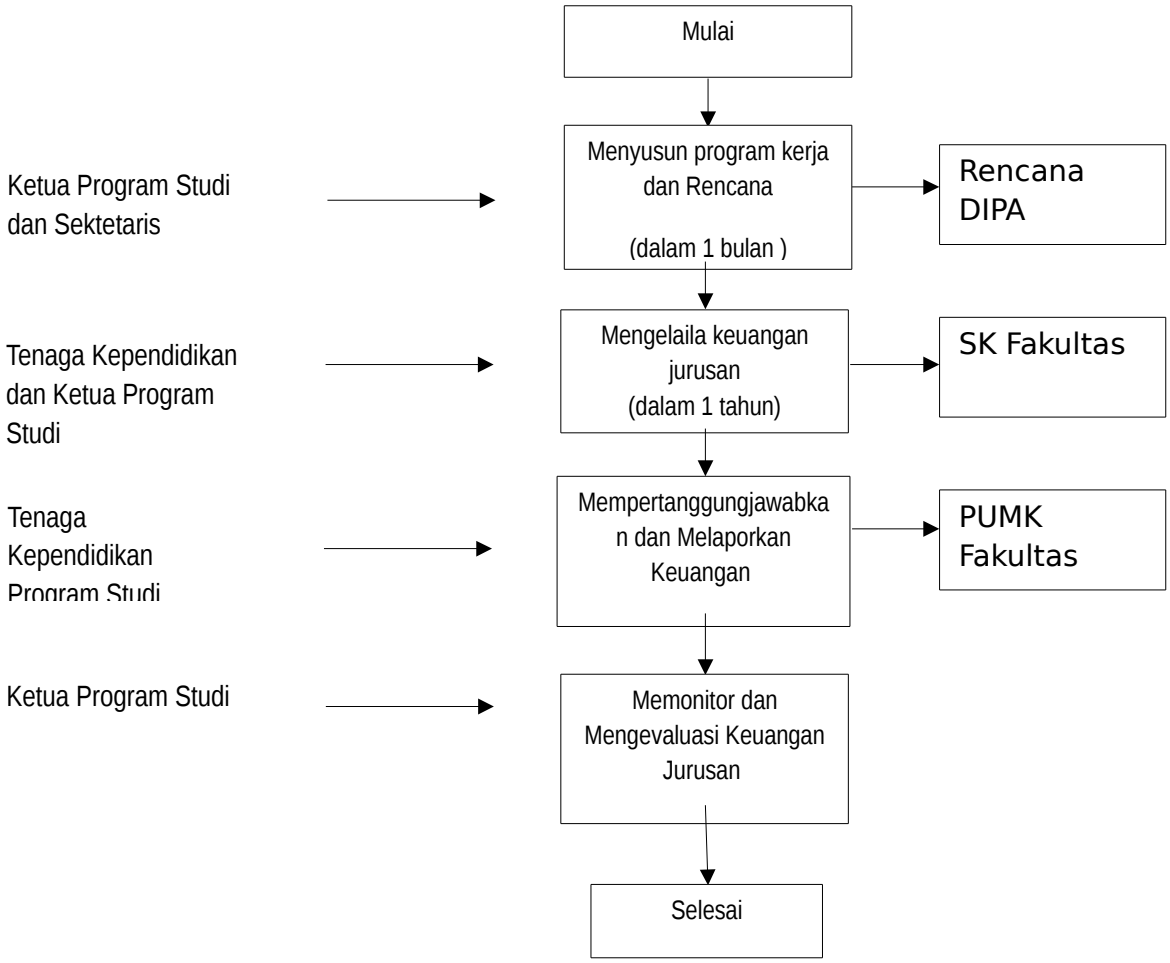
untuk di ajukan ke Fakultas, serta non-DIPA untuk pengembangan jurusan.

b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan secara teknis di program studi dilakukan oleh

tenaga kependidikan dengna SK Fakultas di bawah tanggungjawab Ketua Program Studi.

c. Tenaga Kependidikan dengan sepengetahuan Ketua Program Studi mendapat dana secara rutin dan atau aksidental dari fakultas setiap bulan berdasarkan rencana/program kerja yang diusulkan, maupun dana lain dari aktivitas program studi, laboratorium maupun staf.

d. Dana yang diterima program studi digunakan sesuai dengan kegiatan uang telah direncanakan.

e. Tenaga Kependidikan atas nama Program Studi mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada PUMK Fakultas dan melaporkan secara ruitn ke Fakultas setiap bulan.

9. MUTU PERENCANAAN KEUANGAN DALAM DIAGRAM ALIR