


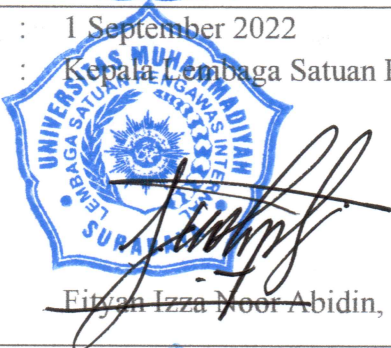
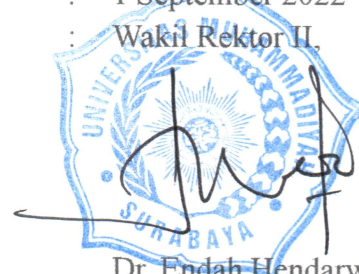
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN UNIT KERJA



PENGESAHAN



PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN FAKULTAS/BIRO/LEMBAGA/UPT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Kode Dokumen	: PED-DM-BAK-03-2
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 1 September 2022
Jumlah Halaman	: 13 (Tiga Belas)
Tanggal Dibuat Diajukan Oleh	: 1 September 2022 Kepala Biro Administrasi Keuangan  Agus Rizal, SE
Tanggal Dikendalikan Oleh	: 1 September 2022 Kepala Lembaga Satuan Pengawas Internal,  Fityan Izza Noor Abidin, SE., MSA
Tanggal Disetujui Oleh	: 1 September 2022 Wakil Rektor II,  Dr. Endah Hendarwati, SE., M.Pd

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Muhammadiyah Surabaya dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, bahwa berkat rahmat dan kasih sayang-Nya, telah dapat diselesaikan salah satu kegiatan penting dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Muhammadiyah Surabaya, yaitu menyusun Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Fakultas/Biro/Lembaga/UPT Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Fakultas/Biro/Lembaga/UPT ini disusun dengan tujuan :

- 1) Sebagai panduan dalam menyusun laporan keuangan;
- 2) Standarisasi format laporan keuangan Fakultas/Biro/Lembaga/UPT di Universitas Muhammadiyah Surabaya;
- 3) Mewujudkan tata kelola keuangan yang akuntabel dan transparan di Universitas Muhammadiyah Surabaya menjadi lebih baik.

Pedoman ini berisi dokumen yang dapat digunakan dalam menyusun laporan keuangan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya. Untuk perbaikan di kemudian hari, kami mengharapkan masukan dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman ini.

Surabaya, Agustus 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
I. Penerimaan Kas	1
A. Pencairan Dana Program Kerja Dari Universitas	1
B. Penerimaan Bunga Bank	2
C. Penerimaan Lain-lain	3
II. Penarikan/Pindah Buku Dana Program Kerja	4
III. Pengeluaran Kas	4
A. Pengeluaran Dana untuk Kegiatan Program Kerja	4
B. Pengeluaran Operasional	5
C. Pengeluaran Biaya Bank	7
IV. Laporan Mutasi Kas Bank	7
V. Laporan Mutasi Kas Harian	8
VI. <i>Cash Opname</i>	9
VII. Laporan Dana Anggaran	10
REFERENSI	

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
FAKULTAS/BIRO/LEMBAGA/UPT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**

I. Penerimaan Kas

A. Pencairan Dana Program Kerja Dari Universitas

1. Pada saat menerima pencairan dana dari BAK ke rekening bank Fakultas/Biro/Lembaga/UPT, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Bank dengan mengisi :
 - Tanggal – isi sesuai dengan transaksi penerimaan kas
 - No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Masuk (BKM)
Format No. BKM : “**No Urut/BKM/Unit Kerja/Bulan/Tahun**”
 - Keterangan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Penerimaan – isi sesuai dengan nominal kas yang diterima

Logo
Fakultas/Biro/
Lembaga

**LAPORAN MUTASI KAS BANK
PROGRAM PASCASARJANA UMSURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	01/09/2022		Sakdo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			145.000.000,00
2	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022 dari BAK	26.650.000,00		171.650.000,00
						171.650.000,00
						171.650.000,00
						171.650.000,00
						171.650.000,00
						171.650.000,00
JUMLAH				26.650.000,00	-	171.650.000,00

2. Membuat Bukti Kas Masuk (BKM) dengan contoh format sebagai berikut :

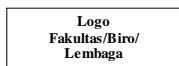
Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga	PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA			
BUKTI KAS MASUK				
Tanggal : 10/09/2022 No. BKM : 001/BKM/PASCA/IX/2022 Diterima Dari : BAK UMSurabaya Uang Sejumlah : <i>dua puluh enam juta enam ratus lima puluh ribu rupiah</i> Untuk Keperluan : Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022				
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Rp</td> <td style="padding: 5px;">26.650.000,00</td> </tr> </table>			Rp	26.650.000,00
Rp	26.650.000,00			
Dibuat Oleh,	Diperiksa Oleh,	Diterima Oleh,		
(ttt)	(ttt & stempel)	(ttt)		
(nama)	(nama)	(nama)		
Admin Keuangan	Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro			

- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi penerimaan kas
- No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Masuk (BKM)
- Diterima dari – isi sesuai darimana kas tersebut diterima
- Uang sejumlah – isi sesuai format huruf jumlah kas yang diterima
- Untuk keperluan – isi sesuai dengan keterangan transaksi

- Kolom rupiah – isi sesuai format angka jumlah kas yang diterima
 - Dibuat oleh – isi nama dan tanda tangan pembuat BKM
 - Diperiksa oleh – isi nama dan tanda tangan pemeriksa BKM (Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro/Lembaga/UPT) serta distempel
 - Diterima oleh - isi nama dan tanda tangan penerima kas
3. Bukti Kas Masuk (BKM) dilampirkan dengan bukti transaksi berupa copy bukti setoran/transfer dari BAK, kemudian diarsip.

B. Penerimaan Bunga Bank

1. Pada saat menerima pendapatan bunga bank, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Bank dengan mengisi :
- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi penerimaan kas
 - No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Masuk (BKM)
 - Keterangan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Penerimaan – isi sesuai dengan nominal kas yang diterima



**LAPORAN MUTASI KAS BANK
PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			145.000.000,00
2	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022 dari BAK	26.650.000,00		171.650.000,00
3	16/09/2022	002/BKM/PASCA/IX/2022	Pendapatan Bunga Bank	70.219,70		171.720.219,70
						171.720.219,70
						171.720.219,70
						171.720.219,70
						171.720.219,70
JUMLAH				26.720.219,70	-	171.720.219,70

2. Membuat Bukti Kas Masuk (BKM) dengan contoh format sebagai berikut :

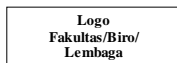
Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga	PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
BUKTI KAS MASUK	
Tanggal : 16/09/2022 No. BKM : 002/BKM/PASCA/IX/2022 Diterima Dari : Bank Jatim Uang Sejumlah : <i>tujuh puluh ribu dua ratus sembilan belas koma tujuh rupiah</i> Untuk Keperluan : Pendapatan Bunga Bank	
Rp 70.219,70	
Dibuat Oleh, <i>(ttd)</i> <i>(nama)</i>	Diperiksa Oleh, <i>(ttd & stempel)</i> <i>(nama)</i>
Diterima Oleh, <i>(ttd)</i> <i>(nama)</i>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro

- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi penerimaan kas
- No. Bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Masuk (BKM)

- Diterima dari – isi sesuai darimana kas tersebut diterima
 - Uang sejumlah – isi sesuai format huruf jumlah kas yang diterima
 - Untuk keperluan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Kolom Rupiah – isi sesuai format angka jumlah kas yang diterima
 - Dibuat oleh – isi nama dan tanda tangan pembuat BKM
 - Diperiksa oleh – isi nama dan tanda tangan pemeriksa BKM (Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro/Lembaga/UPT) serta distempel
 - Diterima oleh - isi nama dan tanda tangan penerima kas
3. Bukti Kas Masuk (BKM) tidak perlu dilampirkan dengan bukti transaksi, cukup dari mutasi rekening bank.

C. Penerimaan Lain-lain

1. Pada saat menerima penerimaan lain-lain melalui rekening bank, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Bank dengan mengisi :
- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi penerimaan kas
 - No. Bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Masuk (BKM)
 - Keterangan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Penerimaan – isi sesuai dengan nominal kas yang diterima



**LAPORAN MUTASI KAS BANK
PROGRAM PASCASARJANA UMSURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			145.000.000,00
2	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022 dari BAK	26.650.000,00		171.650.000,00
3	16/09/2022	002/BKM/PASCA/IX/2022	Pendapatan Bunga Bank	70.219,70		171.720.219,70
4	21/09/2022	003/BKM/PASCA/IX/2022	Sumbangan dari Alumni	1.000.000,00		172.720.219,70
						172.720.219,70
						172.720.219,70
						172.720.219,70
JUMLAH				27.720.219,70	-	172.720.219,70

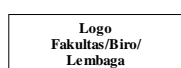
2. Membuat Bukti Kas Masuk (BKM) dengan contoh format sebagai berikut :

Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga	PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
BUKTI KAS MASUK	
Tanggal : 21/09/2022 No. BKM : 003/BKM/PASCA/IX/2022 Diterima Dari : Alumni Pascasarjana Uang Sejumlah : <i>satu juta rupiah</i> Untuk Keperluan : Sumbangan dari Alumni	
Rp 1.000.000,00	
Dibuat Oleh, <i>(ttd)</i> <i>(nama)</i> <hr style="width: 100%;"/> Admin Keuangan	Diperiksa Oleh, <i>(ttd & stempel)</i> <i>(nama)</i> <hr style="width: 100%;"/> Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro
Diterima Oleh, <i>(ttd)</i> <i>(nama)</i> <hr style="width: 100%;"/>	

- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi penerimaan kas
 - No. Bukti – isi sesuai no urutan transaksi Bukti Kas Masuk (BKM)
 - Diterima dari – isi sesuai darimana kas tersebut diterima
 - Uang sejumlah – isi sesuai format huruf jumlah kas yang diterima
 - Untuk keperluan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Kolom Rupiah – isi sesuai format angka jumlah kas yang diterima
 - Dibuat oleh – isi nama dan tanda tangan pembuat BKM
 - Diperiksa oleh – isi nama dan tanda tangan pemeriksa BKM (Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro/Lembaga/UPT) serta distempel
 - Diterima oleh - isi nama dan tanda tangan penerima kas
3. Bukti Kas Masuk (BKM) dilampirkan dengan bukti transaksi yang lengkap dan sesuai dengan jumlah penerimaan, kemudian diarsip.

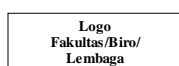
II. Penarikan/Pindah Buku Dana Program Kerja

1. Pada saat penarikan dana program kerja dari rekening bank Fakultas/Biro/Lembaga/UPT, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Bank dan Mutasi Kas Harian seperti berikut :



**LAPORAN MUTASI KAS BANK
PROGRAM PASCASARJANA UMSURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			145.000.000,00
2	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022 dari BAK	26.650.000,00		171.650.000,00
3	16/09/2022	002/BKM/PASCA/IX/2022	Pendapatan Bunga Bank	70.219,70		171.720.219,70
4	21/09/2022	003/BKM/PASCA/IX/2022	Sumbangan dari Alumni	1.000.000,00		172.720.219,70
5	22/09/2022	-	Penarikan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022		26.650.000,00	146.070.219,70
						146.070.219,70
						146.070.219,70
JUMLAH				27.720.219,70	26.650.000,00	146.070.219,70



**LAPORAN MUTASI KAS HARIAN
PROGRAM PASCASARJANA UMSURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	DEBIT (PENERIMAAN)	KREDIT (PENGELUARAN)	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			950.000
2	22/09/2022	-	Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022	26.650.000		27.600.000
						27.600.000
						27.600.000
JUMLAH				26.650.000	-	27.600.000

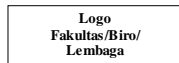
2. Penarikan dari kas bank ke kas tunai dan setoran dari kas tunai ke kas bank, tidak perlu dibuatkan Bukti Kas Masuk (BKM) maupun Bukti Kas Keluar (BKK) karena hanya pindah buku.
3. Penarikan dari kas bank ke kas tunai dilampirkan dengan dokumen rincian kebutuhan yang telah ditanda tangani oleh Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro.

III. Pengeluaran Kas

A. Pengeluaran Dana untuk Kegiatan Program Kerja

1. Pada saat pengeluaran dana untuk kegiatan program kerja, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Harian dengan mengisi :
- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi pengeluaran kas
 - No. Bukti – isi sesuai no urutan transaksi Bukti Kas Keluar (BKK)
Format No. BKK : “No Urut/BKK/Unit Kerja/Bulan/Tahun”

- Keterangan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
- Penerimaan – isi sesuai dengan nominal kas yang dikeluarkan



LAPORAN MUTASI KAS HARIAN
PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	DEBET (PENERIMAAN)	KREDIT (PENGELUARAN)	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			950.000
2	22/09/2022	-	Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022	26.650.000		27.600.000
3	23/09/2022	001/BKK/PASCA/IX/2022	Kegiatan Ordik Program Pascasarjana		26.600.000	1.000.000
						1.000.000
JUMLAH				26.650.000	26.600.000	1.000.000

2. Membuat Bukti Kas Keluar (BKK) dengan contoh format sebagai berikut :

Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga		PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	
BUKTI KAS KELUAR			
Tanggal	:	23/09/2022	
No. BKM	:	001/BKK/PASCA/IX/2022	
Dibayarkan Kepada	:	Panitia Ordik Pascasarjana	
Uang Sejumlah	:	dua puluh enam juta enam ratus ribu rupiah	
Untuk Keperluan	:	Kegiatan Ordik Program Pascasarjana	
Rp		26.600.000,00	
Dibuat Oleh,	Diperiksa Oleh,	Diterima Oleh,	
(ttt)	(ttt & stempel)	(ttt)	
(nama)	(nama)	(nama)	
Admin Keuangan	Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro		

- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi pengeluaran kas
 - No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Keluar (BKK)
 - Dibayarkan kepada – isi sesuai kepada siapa kas tersebut diserahkan
 - Uang sejumlah – isi sesuai format huruf jumlah kas yang dikeluarkan
 - Untuk keperluan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Kolom rupiah – isi sesuai format angka jumlah kas yang dikeluarkan
 - Dibuat oleh – isi nama dan tanda tangan pembuat BKK
 - Diperiksa oleh – isi nama dan tanda tangan pemeriksa BKK (Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro/Lembaga/UPT) serta distempel
 - Diterima oleh - isi nama dan tanda tangan penerima kas
3. Bukti Kas Keluar (BKK) dilampirkan dengan bukti transaksi yang lengkap dan sesuai dengan jumlah pengeluaran, kemudian diarsip.

B. Pengeluaran Operasional

1. Pada saat pengeluaran dana untuk operasional, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Harian dengan mengisi :
- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi pengeluaran kas
 - No. Bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Keluar (BKK)
 - Keterangan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Penerimaan – isi sesuai dengan nominal kas yang dikeluarkan

Logo
Fakultas/Biro/
Lembaga

LAPORAN MUTASIKAS HARIAN
PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	DEBET (PENERIMAAN)	KREDIT (PENGELUARAN)	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			950.000
2	22/09/2022	-	Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022	26.650.000		27.600.000
3	23/09/2022	001/BKK/PASCA/IX/2022	Kegiatan Ordik Program Pascasarjana		26.600.000	1.000.000
4	26/09/2022	002/BKK/PASCA/IX/2022	Biaya Operasional Pascasarjana		625.000	375.000
JUMLAH				26.650.000	27.225.000	375.000

2. Membuat Bukti Kas Keluar (BKK) dengan contoh format sebagai berikut :

<p>Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga</p>	<p>PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA</p>		
BUKTI KAS KELUAR			
<p>Tanggal : 26/09/2022 No. BKM : 002/BKK/PASCA/IX/2022 Dibayarkan Kepada : Driver Uang Sejumlah : <i>enam ratus dua puluh lima ribu rupiah</i> Untuk Keperluan : Operasional Pascasarjana</p>			
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Rp</td> <td style="padding: 5px;">625.000,00</td> </tr> </table>		Rp	625.000,00
Rp	625.000,00		
<p>Dibuat Oleh, (<i>ttd</i>) (<i>nama</i>) Admin Keuangan</p>	<p>Diperiksa Oleh, (<i>ttd & stempel</i>) (<i>nama</i>) Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro</p>	<p>Diterima Oleh, (<i>ttd</i>) (<i>nama</i>)</p>	

- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi pengeluaran kas
- No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Keluar (BKK)
- Dibayarkan kepada – isi sesuai kepada siapa kas tersebut diserahkan
- Uang sejumlah – isi sesuai format huruf jumlah kas yang dikeluarkan
- Untuk keperluan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
- Kolom rupiah – isi sesuai format angka jumlah kas yang dikeluarkan
- Dibuat oleh – isi nama dan tanda tangan pembuat BKK
- Diperiksa oleh – isi nama dan tanda tangan pemeriksa BKK (Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro/Lembaga/UPT) serta distempel
- Diterima oleh - isi nama dan tanda tangan penerima kas

3. Bukti Kas Keluar (BKK) dilampirkan dengan rincian pengeluaran dan bukti transaksi yang lengkap dan sesuai dengan jumlah pengeluaran, kemudian diarsip. Contoh rincian pengeluaran sebagai berikut :

Rincian Pengeluaran Operasional Pascasarjana Tanggal 26 September 2022		
BBM	Rp	300.000
Konsumsi	Rp	275.000
Cuci mobil	Rp	40.000
Parkir	Rp	10.000
Total	Rp	<u>625.000</u>

C. Pengeluaran Biaya Bank

1. Pengeluaran kas bank untuk biaya pajak dan biaya administrasi bank, dicatat pada Laporan Mutasi Kas Bank dengan mengisi :
 - Tanggal – isi sesuai dengan transaksi pengeluaran kas
 - No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Keluar (BKK)
 - Keterangan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
 - Penerimaan – isi sesuai dengan nominal kas yang dikeluarkan

Logo
Fakultas/Biro/
Lembaga

**LAPORAN MUTASI KAS BANK
PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			145.000.000,00
2	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022 dari BAK	26.650.000,00		171.650.000,00
3	16/09/2022	002/BKM/PASCA/IX/2022	Pendapatan Bunga Bank	70.219,70		171.720.219,70
4	21/09/2022	003/BKM/PASCA/IX/2022	Sumbangan dari Akhmi	1.000.000,00		172.720.219,70
5	22/09/2022	-	Penarikan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022		26.650.000,00	146.070.219,70
6	27/09/2022	003/BKK/PASCA/IX/2022	Biaya Pajak Bank		14.043,94	146.056.175,76
7	27/09/2022	004/BKK/PASCA/IX/2022	Biaya Administrasi Bank		8.000,00	146.048.175,76
JUMLAH				27.720.219,70	26.672.043,94	146.048.175,76

2. Membuat Bukti Kas Keluar (BKK) dengan contoh format sebagai berikut :

Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga		PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	
BUKTI KAS KELUAR			
Tanggal	: 27/09/2022	No. BKM	: 003/BKK/PASCA/IX/2022
Dibayarkan Kepada	: Bank Jatim	Uang Sejumlah	: <i>empat belas ribu empat puluh tiga koma sembilan puluh empat rupiah</i>
Untuk Keperluan	: Biaya Pajak Bank		
Rp	14.043,94		
Dibuat Oleh,	Diperiksa Oleh,	Diterima Oleh,	
(<i>ttd</i>)	(<i>ttd & stempel</i>)	(<i>ttd</i>)	
(<i>nama</i>)	(<i>nama</i>)	(<i>nama</i>)	
Admin Keuangan	Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro		

Logo Fakultas/ Biro/ Lembaga		PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	
BUKTI KAS KELUAR			
Tanggal	: 27/09/2022	No. BKM	: 004/BKK/PASCA/IX/2022
Dibayarkan Kepada	: Bank Jatim	Uang Sejumlah	: <i>delapan ribu rupiah</i>
Untuk Keperluan	: Biaya Administrasi Bank		
Rp	8.000,00		
Dibuat Oleh,	Diperiksa Oleh,	Diterima Oleh,	
(<i>ttd</i>)	(<i>ttd & stempel</i>)	(<i>ttd</i>)	
(<i>nama</i>)	(<i>nama</i>)	(<i>nama</i>)	
Admin Keuangan	Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro		

- Tanggal – isi sesuai dengan transaksi pengeluaran kas
- No. bukti – isi sesuai no urut transaksi Bukti Kas Keluar (BKK)
- Dibayarkan kepada – isi sesuai kepada siapa kas tersebut diserahkan
- Uang sejumlah – isi sesuai format huruf jumlah kas yang dikeluarkan
- Untuk keperluan – isi sesuai dengan keterangan transaksi
- Kolom rupiah – isi sesuai format angka jumlah kas yang dikeluarkan
- Dibuat oleh – isi nama dan tanda tangan pembuat BKK
- Diperiksa oleh – isi nama dan tanda tangan pemeriksa BKK (Wadek II/Sekretaris/Ka. Biro/Lembaga/UPT) serta distempel
- Diterima oleh - isi nama dan tanda tangan penerima kas

3. Bukti Kas Masuk (BKK) tidak perlu dilampirkan dengan bukti transaksi, cukup dari mutasi rekening bank.

IV. Laporan Mutasi Kas Bank

Laporan Mutasi Kas Bank dicetak setiap akhir bulan dan ditanda tangani serta distempel. Contoh Laporan Mutasi Kas Bank sebagai berikut :



**LAPORAN MUTASI KAS BANK
PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			145.000.000,00
2	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	Pencairan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022 dari BAK	26.650.000,00		171.650.000,00
3	16/09/2022	002/BKM/PASCA/IX/2022	Pendapatan Bunga Bank	70.219,70		171.720.219,70
4	21/09/2022	003/BKM/PASCA/IX/2022	Sumbangan dari Alumni	1.000.000,00		172.720.219,70
5	22/09/2022	-	Penarikan Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022		26.650.000,00	146.070.219,70
6	27/09/2022	003/BKK/PASCA/IX/2022	Biaya Pajak Bank		14.043,94	146.056.175,76
7	27/09/2022	004/BKK/PASCA/IX/2022	Biaya Administrasi Bank		8.000,00	146.048.175,76
JUMLAH				27.720.219,70	26.672.043,94	146.048.175,76

Surabaya, 30 September 2022

Diperiksa Oleh,

Dibuat Oleh,

(*ttid*)

(*ttid*)

(Nama)

(Nama)

Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro

Admin Keuangan

Disetujui Oleh,

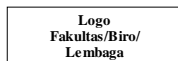
(*ttid & stempel*)

(Nama)

Dekan/Direktur/Ka.Biro

V. Laporan Mutasi Kas Harian

Laporan Mutasi Kas Harian dicetak setiap akhir bulan dan ditanda tangani serta distempel. Contoh Laporan Mutasi Kas Harian sebagai berikut :



**LAPORAN MUTASI KAS HARIAN
PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA
BULAN SEPTEMBER 2022**

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	DEBET (PENERIMAAN)	KREDIT (PENGELUARAN)	SALDO
1	01/09/2022		Saldo Periode Sebelumnya (31 Agustus 2022)			950.000
2	22/09/2022	-	Dana Ordik Program Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022	26.650.000		27.600.000
3	23/09/2022	001/BKK/PASCA/IX/2022	Kegiatan Ordik Program Pascasarjana		26.600.000	1.000.000
4	26/09/2022	002/BKK/PASCA/IX/2022	Biaya Operasional Pascasarjana		625.000	375.000
JUMLAH				26.650.000	27.225.000	375.000

Surabaya, 30 September 2022

Diperiksa Oleh,

Dibuat Oleh,

(*ttid*)

(*ttid*)

(Nama)

(Nama)

Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro

Admin Keuangan

Disetujui Oleh,

(*ttid & stempel*)

(Nama)

Dekan/Direktur/Ka.Biro

VI. Berita Acara *Cash Opname*

Cash Opname merupakan pemeriksaan kas secara fisik, baik berupa uang logam dan uang kertas serta membandingkan jumlah antara catatan mutasi kas dengan uang kas yang dipegang, baik yang di simpan dalam brankas maupun yang ada di tangan (*cash on hand*). *Cash opname* dilakukan secara rutin setiap akhir bulan oleh Pimpinan Fakultas/Biro/Lembaga/UPT dan admin keuangan. Berita acara *Cash Opname* ditanda tangani dan distempel. Contoh berita acara *cash opname* sebagai berikut :

Logo Fakultas/Biro/ Lembaga		BERITA ACARA CASH OPNAME			
		PROGRAM PASCASARJANA UM SURABAYA			
		BULAN SEPTEMBER 2022			
Uang Koin :					
Rp	50	x	-	=	-
Rp	100	x	-	=	-
Rp	200	x	-	=	-
Rp	500	x	4	=	2.000
Rp	1.000	x	3	=	3.000
Jumlah Uang Koin					5.000
Uang Kertas :					
Rp	1.000	x	-	=	-
Rp	2.000	x	-	=	-
Rp	5.000	x	-	=	-
Rp	10.000	x	-	=	-
Rp	20.000	x	1	=	20.000
Rp	50.000	x	1	=	50.000
Rp	100.000	x	3	=	300.000
Jumlah Uang Kertas					370.000
Total Uang Koin dan Uang Kertas Riil					375.000
Total Uang Koin dan Uang Kertas Menurut Catatan					375.000
Selisih (Pembulatan)					-
Surabaya, 30 September 2022					
Diperiksa Oleh,			Dibuat Oleh,		
<i>(ttd)</i>			<i>(ttd)</i>		
<u>(Nama)</u>			<u>(Nama)</u>		
Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro			Admin Keuangan		
Disetujui Oleh,					
<i>(ttd & stempel)</i>					
<u>(Nama)</u>					
Dekan/Direktur/Ka.Biro					

VII. Laporan Dana Anggaran

Laporan Dana Anggaran merupakan rekap semua daftar pengajuan dana ke universitas beserta pencairan dan realisasinya dalam satu periode anggaran. Laporan dana anggaran dicetak dan ditanda tangani serta distempel pada akhir periode anggaran. Contoh laporan dana anggaran sebagai berikut :

NO.	PENGAJUAN				PENCAIRAN			REALISASI (LPJ)		
	TANGGAL	NO. SURAT	PERIHAL	NOMINAL	TANGGAL	NO. BUKTI	NOMINAL	TANGGAL	NO. LPJ	JUMLAH REALISASI
1	01/09/2022	001/II.3.AU/PASCA/C/2022	Dana Ujian Proposal & Ujian Tesis Magister Hukum Ekonomi Syariah	41.250.000	28/12/2022	003/BKM/PASCA/XII/2022	39.250.000	30/09/2022	002/LPJ/PASCA/IX/2022	28.800.000
2	01/09/2022	002/II.3.AU/PASCA/C/2022	Dana Ordik Fakultas Pascasarjana UMSurabaya Th. 2022	26.650.000	10/09/2022	001/BKM/PASCA/IX/2022	26.650.000	26/09/2022	001/LPJ/PASCA/IX/2022	26.600.000
3	01/09/2022	003/II.3.AU/PASCA/C/2022	Dana Penerbitan Jurnal Studia Religia dan Justisian Ekonomika	15.000.000				22/10/2022	001/LPJ/PASCA/X/2022	10.000.000
4										
5										
JUMLAH				82.900.000			65.900.000			65.400.000

Surabaya, 31 Agustus 2023

Diperiksa Oleh,

(td)

(Nama)

Wakil Dekan II/Sekretaris/Ka. Biro

Dibuat Oleh,

(td)

(Nama)

Admin Keuangan

Disetujui Oleh,

(td & stempel)

(Nama)

Dekan/Direktur/Ka. Biro