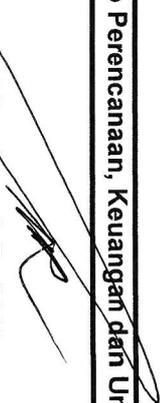


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)

Nomor PM	: PM/06/KEU-BPKU/UTM
Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
Nomor Revisi	: 00
Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum


Ningwar, S.E., M.M.

Pengelolaan Idle Cash

Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Undang-undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/PMK.05/2018 tentang Pengelolaan Kas dan Investasi Badan Layanan Umum;
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 176 Tahun 2023 tentang Penetapan Universitas Trunojoyo Madura Dan Universitas Cenderawasih Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Permenistekdikti Nomor 35 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami sistem keuangan negara
- Memahami sistem kepegawaian
- Mampu bekerja sama dalam tim
- Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
- Memahami fungsi dan tugas unit kerja
- Mampu bekerja dengan teknologi informasi

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- Komputer
- Jaringan internet
- Printer
- ATK

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

<ul style="list-style-type: none">- Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;- Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ul style="list-style-type: none">- Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual
---	---

Prosedur Pengelolaan Idle Cash

No	Langkah	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Bendahara Penerimaan	Bendahara Pengeluaran	WR 2 (PPK)	KPA	Kabiro PUK	Bank Umum Pemerintah	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (output)	
1	Bendahara penerimaan merekap seluruh pendapatan BLU yang bersumber dari PNPB terutama dari SPP atas dasar laporan penerimaan dan rekening koran dari bank							Rekapitulasi pendapatan BLU bersumber PNPB, rekening koran bank	1 jam	Rekapitulasi pendapatan BLU bersumber PNPB	
2	Bendahara pengeluaran menyusun rencana perkiraan uang yang diperlukan (cash forecasting) setiap bulannya untuk enam bulan kedepan							Rekapitulasi pendapatan BLU bersumber PNPB, rekening koran bank, DIPA tahun berjalan, Rencana serapan DIPA unit	2 jam	Cash forecasting	
3	Membuat dan menyampaikan laporan perkiraan uang yang idle untuk jangka waktu enam bulan kedepan							Rekapitulasi pendapatan BLU bersumber PNPB, rekening koran bank, DIPA tahun berjalan, Rencana serapan DIPA unit, Cash forecasting	1 jam	Prakiraan idle cash	
4	Menyusun dan menyampaikan laporan saldo akhir setiap akhir tahun kepada KPA cq PPK							Rekapitulasi pendapatan BLU bersumber PNPB, rekening koran bank, DIPA tahun berjalan, Rencana serapan DIPA unit, Cash forecasting, rekapitulasi saldo akhir	1 jam	Rekapitulasi saldo akhir	
5	WR 2 menerima laporan prkiraan saldo akhir							Rekapitulasi pendapatan BLU bersumber PNPB, rekening koran bank, DIPA tahun berjalan, Rencana serapan DIPA unit, Cash forecasting, rekapitulasi saldo akhir	10 Menit	Rekapitulasi saldo akhir	
6	melakukan konsultasi dengan KPA tentang tindak lanjut atas laporan tentang uang yang idle setiap awal semester dan saldo akhir setiap akhir tahun							Rekapitulasi saldo akhir	1 Jam	Rekomendasi KPA	

