

|                                                                                                                                                                                          |                   |   |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI</b><br/><b>UNIVERSITAS NUSA CENDANA</b></p> | Nomor SOP         | : | 4058/UN15.10/KP/2024                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                          | Tanggal pembuatan | : | 20 Mei 2024                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                          | Tanggal revisi    | : |                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                          | Tanggal efektif   | : |                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>BAGIAN KEUANGAN</b></p>                                                                                                                                                            | Disahkan Oleh     | : | Kepala Biro Umum dan Keuangan,<br><br><br><b>Dra. Karolina K. Sangkala, M.Si.</b><br><b>NIP. 196709191994032002</b> |
|                                                                                                                                                                                          | Judul SOP         | : | <b>Pengelolaan <i>Idle Cash</i></b>                                                                                                                                                                    |

| DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KUALIFIKASI PELAKSANA                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan</li> <li>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</li> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementrian Negara / Lembaga</li> <li>7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pengelolaan penerimaan Negara</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja</li> <li>3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku</li> </ol> |
| KETERKAITAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PERALATAN/PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                              |
| SOP Pembayaran Pendapatan Non Akademik<br>SOP Laporan Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop dan Printer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Buku Kas Umum</li> </ol>                                                                            |
| PERINGATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                                                                                                                                                            |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka investasi tidak berjalan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penempatan Investasi                                                                                                                                                                                                |

# PROSEDUR KERJA DAN DIAGRAM ALUR

| KEGIATAN                                                                                                              | PELAKSANA                                                                          |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                          |        |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|------------------------------------|
|                                                                                                                       | KPA / REKTOR                                                                       | WR II                                                                               | Ka BUK                                                                              | Koor. Keuangan                                                                      | Sub. Koor. Keuangan                                                                 | Bend. Penerimaan                                                                     | Kelengkapan                        | Waktu  | Output                             |
| Menghitung jumlah saldo yang tersedia                                                                                 |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | Rekening Koran                     | 1 Jam  | Rekap jumlah yang tersedia         |
| Menghitung jumlah penerimaan bulan berjalan                                                                           |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | Rekap jumlah yang tersedia         | 1 Jam  | Rekap penerimaan bulan berjalan    |
| Memperhatikan target penerimaan yang ditetapkan dalam PAGU anggaran (DIPA) yang diterbitkan oleh kementerian keuangan |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |    |    |    | DIPA                               | 4 Jam  | Target penerimaan dalam DIPA       |
| Menentukan ambang batas saldo Giro minimal 10% dari jumlah PAGU PNB                                                   |                                                                                    |                                                                                     |    |    |                                                                                     |                                                                                      | Target penerimaan dalam PNB        | 1 Jam  | Target penggunaan dana operasional |
| Rapat pimpinan untuk menentukan IDLE CASH                                                                             |  |   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | Target penggunaan dana operasional | 1 Hari | Besaran IDLE CASH                  |
| Rekomendasi REKTOR (Penentuan Jenis Investasi)                                                                        |                                                                                    |  |  |  |  |                                                                                      | Besaran IDLE CASH                  | 1 Hari | Penentuan jenis investasi          |
| Melakukan proses penempatan investasi                                                                                 |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | Penentuan jenis investasi          | 1 Hari | Penempatan Investasi               |