


DOKUMEN MUTU
STANDAR LAYANAN KEUANGAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA



Agustus 2017

	UNIVERSITAS SANATA DHARMA	Kode/No:
	DOKUMEN MUTU STANDAR KEUANGAN	Tanggal:
		Revisi:
		Halaman

**DOKUMEN MUTU
STANDAR LAYANAN KEUANGAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
BAGIAN I.....	5
STANDAR MUTU PENDIDIK.....	5
1. Visi dan Misi USD.....	5
2. Rasionale Standar Layanan Keuangan USD.....	5
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi	5
4. Definisi Istilah	6
5. Standar Layanan Keuangan	7
BAGIAN II.....	15
MANUAL MUTU STANDAR LAYANAN KEUANGAN	15
BAGIAN III.....	18
FORMULIR STANDAR KEUANGAN.....	18

Standar Layanan Keuangan

Dalam buku ini tercantum tiga dokumen mutu berupa (a) Standar Keuangan, (b) Manual Mutu Standar Keuangan, dan (c) Formulir Standar Mutu Keuangan.

BAGIAN I

STANDAR MUTU LAYANAN KEUANGAN

1. Visi dan Misi USD

Visi

*Menjadi **penggali kebenaran yang unggul dan humanis** demi terwujudnya **masyarakat yang semakin bermartabat**.*

Misi

1. Mengembangkan **sistem pendidikan holistik** yang merupakan perpaduan keunggulan akademik dan nilai-nilai kemanusiaan melalui pendekatan yang berciri cura personalis, dialogis, pluralistik, dan transformatif.
2. Menciptakan **masyarakat akademik** Universitas yang mampu menghargai kebebasan akademik serta otonomi kelimuan, mampu bekerjasama lintas ilmu, dan mampu mengedepankan kedalaman dari pada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran lewat kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
3. Menghadirkan **pencerahan yang mencerdaskan** bagi masyarakat melalui publikasi hasil kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, pengembangan kerjasama dengan berbagai mitra yang memiliki visi serta kepedulian sama, dan pemberdayaan para alumni dalam pengembangan keterlibatan nyata di tengah masyarakat.

2. Rationale Standar Layanan Keuangan USD

Universitas Sanata Dharma merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dikelola dengan prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Oleh karenanya, USD berkomitmen untuk merumuskan kriteria minimal tentang berbagai praktek pengelolaan layanan keuangan . Pengelolaan layanan keuangan yang dilandasi oleh prinsip pokok diatas akan menjadikan USD semakin mampu untuk menunjang segala kegiatan akademik dan non akademik sebagai dan menjadikan USD akan menjadi lembaga yang memberikan ruang-ruang yang luas untuk proses pembelajaran sepanjang hayat (*lifelong learning*).

3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi

1. Kaprodi
2. Wakil Rektor 2
3. Biro Keuangan
4. BAPSI

4. Definisi Istilah

Standar Layanan Keuangan adalah kriteria pengelolaan keuangan minimal yang dilakukan di USD yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi terhadap anggaran pembiayaan akademik dan non akademik

5. Standar Layanan Keuangan

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
1. Penyediaan data dan dokumen keuangan Program Studi	1. Penyediaan bukti keterlibatan program studi dalam penentuan tarif pendapatan 2. Penyediaan bukti keterlibatan program studi dalam penentuan plafon anggaran belanja operasional dan investasi 3. Penyediaan bukti Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)	1. Program studi terlibat penuh dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui mekanisme transparan dan akuntabel 2. Dana operasional dan pengembangan untuk mendukung kegiatan program akademik Program Studi memenuhi syarat	1. Ketersediaan SOP dan Instruksi Kerja: a. Perencanaan dan Penganggaran b. Manajemen Keuangan: Pencairan, Realisasi, dan Laporan Pertanggungjawaban c. Audit Internal d. Monitoring dan Evaluasi 2. Keterlibatan program studi dalam perencanaan alokasi dan pengelolaan dana secara transparan dan akuntabel 3. Persentase perolehan dana	1. Dokumen SOP dan Instruksi Kerja: a. Perencanaan dan Penganggaran b. Manajemen Keuangan: Pencairan, Realisasi, dan Laporan Pertanggungjawaban c. Audit Internal dan Evaluasi 2. Program studi terlibat dalam penentuan tarif pendapatan 3. Program studi terlibat dalam penentuan plafon anggaran belanja operasional dan investasi	1. Dokumen SOP dan Instruksi Kerja: a. Perencanaan dan Penganggaran b. Manajemen Keuangan: Pencairan, Realisasi, dan Laporan Pertanggungjawaban c. Audit Internal dan Evaluasi 2. Bukti keterlibatan program studi dalam penentuan tarif pendapatan 3. Bukti keterlibatan program studi dalam		

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
	a. RAPB b. Rincian RKA c. Rincian RAB Investasi 4. Penyediaan bukti hasil audit internal dan tindak lanjutnya 5. Penyediaan bukti hasil monitoring dan evaluasi serta tindak lanjutnya 6. Penyediaan bukti Laporan pertanggung-jawaban 7. Data: a. Perolehan dana dari mahasiswa b. Total perolehan dana	kelayakan jumlah 3.	dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (PD _{MHS}) 4. Jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=D _{OM}) 5. Kecukupan dana yang diperoleh	4. Program studi secara otonom menyusun Rencana Anggaran Belanja Operasional dan Investasi, termasuk di dalamnya Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) 5. Program studi secara otonom mencairkan, merealisasikan dan membuat laporan pertanggung-jawaban anggaran 6. Program studi melaksanakan audit internal 7. Program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi 8. PDMHS ≤ 33%	penentuan plafon anggaran belanja operasional dan investasi 4. Bukti Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) a. RAPB b. Rincian RKA c. Rincian RAB Investasi 5. Bukti hasil audit internal dan tindak lanjutnya 6. Bukti hasil monitoring dan evaluasi serta tindak lanjutnya 7. Bukti Laporan pertanggung-jawaban 8. Data: a. Perolehan dana dari mahasiswa b. Total perolehan dana 9. Data:		

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
	8. Penyediaan data: a. Perolehan dan alokasi dana b. Jumlah mahasiswa 9. Penyediaan data realisasi pendapatan dan realisasi belanja			9. S1 : $DOM \geq 18$ juta S2 : $D_{OM} \geq 24$ juta S3 : $D_{OM} \geq 36$ juta 10. Realisasi pendapatan \geq realisasi belanja	a. Perolehan dan alokasi dana b. Jumlah mahasiswa 10. Data realisasi pendapatan dan realisasi belanja		
2. Pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya serta administrasi realisasi AB operasional	1. Pemeriksaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya 2. Penerimaan realisasi AB operasional dan LPJ-nya 3. Pembayaran realisasi AB operasional 4. Penerimaan dana saldo (penyerahan dana defisit)	1. Layanan pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya prima dan berorientasi pada penerima layanan 2. Administrasi realisasi AB operasional cepat dan cermat	1. Ketersediaan SOP pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya serta administrasi realisasi AB operasional 2. Kecepatan dan kecermatan pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB	1. Dokumen SOP pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya serta administrasi realisasi AB operasional ada 2. Rerata skor penilaian oleh penerima layanan menyangkut: 1) kecepatan dan kecermatan	1. Dokumen SOP Pemeriksaan dan Penerimaan LPJ serta Administrasi Realisasi AB Operasional 2. Dokumen Lembar Penilaian oleh penerima layanan menyangkut: 1) kecepatan dan kecermatan pemeriksaan dan penerimaan		

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
	5. Administrasi realisasi AB operasional	3. Penggunaan anggaran operasional akuntabel, efisien dan efektif	<p>operasional dan LPJ-nya</p> <p>3. Kecepatan dan kecermatan administrasi realisasi AB operasional</p> <p>4. Keterserapan anggaran operasional</p> <p>5. Akuntabilitas keuangan operasional</p> <p>6. Penghematan penggunaan anggaran operasional</p> <p>7. Keterlaksanaan kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan</p> <p>8. Akuntabilitas kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan</p> <p>9. Ketercapaian indikator kegiatan pengembangan</p>	<p>pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya serta 2) kecepatan dan kecermatan administrasi realisasi AB operasional minimal 7,5 dari skor maksimum 10 dengan kriteria penilaian:</p> <p>a. Pemeriksaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya paling lambat 2 (dua) hari setelah penyerahan</p> <p>b. Penerimaan realisasi AB operasional dan LPJ-nya paling lambat 2 (dua) hari</p>	<p>pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya serta 2) kecepatan dan kecermatan administrasi realisasi AB operasional</p> <p>3. Dokumen Hasil Penilaian oleh penerima layanan menyangkut: 1) kecepatan dan kecermatan pemeriksaan dan penerimaan pengajuan realisasi AB operasional dan LPJ-nya serta 2) kecepatan dan kecermatan administrasi realisasi AB operasional</p> <p>4. Dokumen Sistem Adminitrasi Realisasi AB Operasional</p>		

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
			<p>dan kemahasiswaan</p> <p>10. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan</p> <p>11. Pengesahan Laporan Realisasi AB Operasional oleh Yayasan</p> <p>12. Pernyataan hasil audit eksternal</p>	<p>setelah persetujuan dan selesai dalam waktu paling lama 5 menit</p> <p>c. Pembayaran realisasi AB operasional paling lambat 2 (dua) hari setelah penyerahan dan selesai dalam waktu paling lama 5 menit</p> <p>d. Penerimaan dana saldo (penyerahan dana defisit) paling lambat 2 (dua) hari setelah persetujuan dan selesai dalam waktu paling lama 5 menit</p> <p>e. Administrasi realisasi AB</p>	<p>5. Dokumen pengajuan realisasi AB operasional</p> <p>6. Dokumen LPJ realisasi AB Operasional</p> <p>7. Bukti pembayaran realisasi AB operasional</p> <p>8. Bukti penerimaan saldo (penyerahan dana defisit)</p> <p>9. Dokumen Laporan Realisasi AB Operasional</p> <p>10. Dokumen Laporan Evaluasi Realisasi AB Operasional</p> <p>11. Dokumen Pengesahan Laporan Realisasi AB Operasional oleh Yayasan</p>		

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
				<p>operasional menghasilkan Laporan Realisasi AB Operasional bulanan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya</p> <p>f. Administrasi realisasi AB operasional menghasilkan Laporan Evaluasi Realisasi AB Operasional bulanan paling lambat tanggal 15 pada bulan berikutnya</p> <p>3. Keterserapan anggaran operasional minimal 95%</p> <p>4. Akuntabilitas keuangan operasional minimal 98%</p> <p>5. Penghematan penggunaan</p>	12. Dokumen hasil audit eksternal		

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
				anggaran operasional minimal 2% 6. Keterlaksanaan kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan minimal 95% 7. Akuntabilitas kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan minimal 98% 8. Ketercapaian indikator kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan minimal 90% 9. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengembangan dan kemahasiswaan minimal 75%			

Jenis Layanan	Proses Layanan	Pernyataan Mutu	Indikator	Kriteria	Data/Dokumen/Bukti	Penilaian	Rekomendasi
				10. Laporan Realisasi AB Operasional disahkan oleh Yayasan 11. Kategori hasil audit eksternal adalah wajar			

BAGIAN II

MANUAL MUTU STANDAR PENDIDIK

PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDIDIK	<ol style="list-style-type: none">1. Jadikan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) USD sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pendidik.2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.4. Lakukan evaluasi diri melalui aktivitas evaluasi, refleksi karya, dan rapat reguler prodi untuk memahami kekuatan dan kelemahan program studi, terutama dalam kaitannya dengan kualitas lulusan, keterserapan kerja lulusan, dan potensi pasar kerja para lulusan.5. Laksanakan studi pelacakan (tracer study) atau survei tentang kompetensi lulusan program studi terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.6. Lakukan analisis hasil dari langkah No. 2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap VMTS USD.7. Rumuskan draf awal Standar layanan keuangan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau dalam bentuk matriks.8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Layanan Keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Layanan Keuangan dengan memperhatikan hasil dari No. 8.10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Layanan Keuangan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.11. Sahkan dan berlakukan Standar layanan Keuangan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN KEUANGAN	<ol style="list-style-type: none">1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar layanan Keuangan.2. Sosialisasikan isi Standar layanan keuangan kepada seluruh dosen, Biro Keuangan, dan para pejabat

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Layanan Keuangan. 4. Laksanakan kegiatan pengelolaan keuangan dengan menggunakan Standar layanan keuangan sebagai tolok ukur pencapaian.
<p>PROSEDUR EVALUASI STANDAR LAYANAN KEUANGAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik setiap semester melalui sistem monev RKA 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran isi semua Standar Layanan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan USD, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
<p>PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN KEUANGAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pendidik, atau apabila isi Standar Pendidik gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pendidik. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Layanan Keuangan. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan USD, disertai saran atau rekomendasi.

**PROSEDUR PENINGKATAN
STANDAR LAYANAN
KEUANGAN**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Layanan Keuangan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua staf dan pejabat terkait.
3. Evaluasi isi Standar Layanan Keuangan .
4. Lakukan revisi isi Standar layanan Keuangan sehingga menjadi Standar layanan Keuangan baru yang lebih tinggi daripada Standar Layanan Keuangan yang berlaku

BAGIAN III

FORMULIR STANDAR PENDIDIK

1. Bukti keterlibatan program studi dalam penentuan tarif pendapatan
2. Bukti keterlibatan program studi dalam penentuan plafon anggaran belanja operasional dan investasi
3. Bukti Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)
 - a. Rincian RKA
 - b. Rincian RAB Investasi
4. Bukti hasil audit internal dan tindak lanjutnya
 - a. Bukti hasil audit internal terhadap perencanaan anggaran
 - b. Bukti hasil audit internal terhadap realisasi anggaran
5. Bukti hasil monitoring dan evaluasi serta tindak lanjutnya
6. Bukti Laporan pertanggungjawaban
7. Data Perolehan dana:
8. Data Penggunaan dana:

Formulir Data/Bukti/Dokumen Layanan Biro Keuangan

Jenis layanan no 1: Penyediaan data dan dokumen keuangan Program Studi

A. Bukti keterlibatan program studi dalam penentuan tarif pendapatan

Pengusulan Perlu-Tidaknya Pendapatan USKS/UKS Mahasiswa Lama dan USKS/UKS/UKP/UKT Mahasiswa Baru												
Tahun	Pendapatan USKS/UKS/UKP DII.	Belanja Langsung	Surplus (Defisit)	Pendapatan UKT DII.	Belanja Bersama	Surplus (Defisit)	Jumlah Pendapatan	Jumlah Biaya	Jumlah Surplus (Defisit)	Tarif Tahun Yang Akan Datang (Tetap/Naik)		
										USKS/UKS Mahasiswa Lama	USKS/UKS/UKP Mahasiswa Baru	UKT Mahasiswa Baru
TS-1												
TS-2												
TS-3												
TS-4												

Keterangan:

1 TS adalah Tahun Sekarang

Pengusulan Perlu-Tidaknya Pendapatan DPP Mahasiswa Baru Naik										
Tahun	Pendapatan 25% DPP	Belanja Investasi Langsung	Surplus (Defisit)	Pendapatan 25% DPP	Belanja Investasi Bersama	Surplus (Defisit)	Pendapatan 50% DPP	Jumlah Belanja Investasi	Jumlah Surplus (Defisit)	Pendapatan DPP Tahun Yang Akan Datang (Tetap/Naik)
TS-1										
TS-2										
TS-3										
TS-4										

Keterangan:

1 TS adalah Tahun Sekarang

Pengusulan Tarif USKS/UKS/UKP																							
No	Program Studi	Tarif	USKS/UKS/UKP																				
		Angkatan	TS+1	TS	TS-1		TS-2		TS-3		TS-4		TS-5		TS-6		TS-7		TS-8				
		Tahun	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1	TS	TS+1		
1																							
2																							

Pengusulan Tarif UKT												
No	Program Studi	Tarif	UKT									
		Angkatan	TS+1	TS	TS-1	TS-2	TS-3	TS-4	TS-5	TS-6	TS-7	TS-8
1												
2												

Pengusulan Tarif DPP			
No	Program Studi	Tarif DPP	
		TS	TS+1
1			
2			

B. Bukti keterlibatan program studi dalam penentuan plafon anggaran belanja operasional dan investasi

Penentuan Plafon RAB Operasional Non Gaji Prodi dan Unit Tingkat Fakultas (Anggaran USD)											
No	Prodi/Unit Tingkat Fakultas	Realisasi AB Operasional TS-1 (Anggaran USD)			Rencana AB Operasional TS (Anggaran USD)			Rencana APB Operasional TS+1 (Anggaran USD)			
		Total	Gaji	Non Gaji	Total	Gaji	Non Gaji	Uang SKS	Gaji	(a) - (b)	Plafon Rencana AB Operasional Non
								(a)	(b)	Alokasi Rencana AB Operasional Non	
1											
Jumlah										(d)	(e)
Keterangan:											
1 Plafon ditentukan bersama dalam rapat antara Dekan/Direktur, Segenap Wakil Dekan/Direktur, Segenap Kaprodi, segenap Wakil Kaprodi, dan segenap pimpinan Unit tingkat Fakultas/Pasca Sarjana (dan programmer SI PP dari BAPSI)											
2 (+/-) Alokasi Rencana AB Operasional Non Gaji (c) ditentukan sedemikian sehingga jumlahnya (d) tidak melebihi yang telah ditentukan sehingga Plafon Rencana AB Operasional Non Gaji {(a) - (b) + (c)} jumlahnya (e) tidak melebihi yang telah ditentukan											

Penentuan Plafon RAB Investasi Prodi dan Unit Tingkat Fakultas (Anggaran USD)										
No	Prodi/Unit Tingkat Fakultas	Realisasi APB TS-1 (Anggaran USD)			Rencana APB TS (Anggaran USD)			Rencana APB TS+1 (Anggaran USD)		
		Realisasi AP 25% DPP	Realisasi AB Investasi	Kelebihan/ Kekurangan	Rencana 25% AP DPP	Rencana AB Investasi	Kelebihan/ Kekurangan	Rencana AP 25%	(+/-) Alokasi	Plafon Rencana AB Investasi
								DPP	Rencana AB Investasi	
1										
Jumlah								(a)	(b)	
Keterangan:										
1 Plafon ditentukan bersama dalam rapat antara Dekan/Direktur, Segenap Wakil Dekan/Direktur, Segenap Kaprodi, segenap Wakil Kaprodi, dan segenap pimpinan Unit tingkat Fakultas/Pasca Sarjana (dan programmer SI PP dari BAPSI)										
2 (+/-) Alokasi Rencana AB Investasi ditentukan sedemikian sehingga jumlahnya (a) tidak melebihi yang telah ditentukan sehingga Plafon Rencana AB Investasi jumlahnya (b) tidak melebihi yang telah ditentukan										

C. Bukti Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)

1. RAPB

Rencana APB Unit				Anggaran	
No	Pos Anggaran			USD	Non USD
		I	Pendapatan		
A	Non Dana Pengembangan Pendidikan (Non DPP)				
	1 Uang Kuliah Mahasiswa (UKM)				
	a Uang Satuan Kredit Semester				
	b Uang Kuliah Tetap				
	c Non Uang Satuan Kredit Semester dan Non Uang Kuliah Tetap				
	1) Uang Jas Almamater				
	2) Uang Inisiasi				
	3) Uang Pelatihan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa				
	4) Uang Kegiatan Kemahasiswaan				
	5) Uang Perpustakaan				
	6) Uang Sosial Mahasiswa				
	7) Uang <i>Week End Moral</i>				
	8) Uang Kuliah Kerja Nyata				
	9) Uang Ujian Tugas Akhir				
	10) Uang Wisuda				
	11) Uang Ijasah dan Legalisir				
	12) Uang Denda				
	13) Lain-lain				
	Jumlah				
	Jumlah				
	2 Non Uang Kuliah Mahasiswa (non UKM)				
	a Dana dari Pemerintah				
	1) Gaji dosen Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan di USD				
	2) Dana Hibah Penelitian				
	3) Dana Hibah Pengabdian kepada Masyarakat				
	4) Beasiswa Studi Lanjut Dosen				
	5) Dana Program Kreativitas Mahasiswa				
	6) Beasiswa bagi Mahasiswa Non UKM (Mis. Biaya hidup, Uang Buku, Uang kost, dll.)				
	7) Lain-lain				
	Jumlah				
	b Uang Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru				
	c Bunga dari Bank atas rekening giro dan deposito				
	d Dana dari rekanan				
	e Dana dari penyewa tempat (Kantin, Toko UBSD, Stand Wisuda, Stand Bursa Pekerjaan, Ruang Kelas, Ruang Pertemuan, Auditorium, Hall untuk Resepsi, dll.)				
	f Dana hasil usaha Unit (Apotek, Pusat, dll.)				
	g Lain-lain				
	1) Dana dari yang dimiliki Unit				
	2) Dana hasil Seksi Usaha (Laba penjualan kaos, dll.)				
	3) Dana kontribusi peserta/penjualan tiket penonton				
	4) Sumbangan dari donatur yang tidak mengikat				
	5) Dana dari sponsor yang sesuai dengan Visi dan Misi USD				
	6) Dana dari Asosiasi				
	7) Lain-lain				
	Jumlah				
	Jumlah				
B	Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)				
II	Belanja				
A	Operasional				
	1 Rutin				
	a Gaji				
	i Gaji Dosen				
	ii Gaji Tenaga Kependidikan				
	b Administrasi				
	c Rapat Kerja				
	d Bahan Habis Pakai Laboratorium				
	e Perawatan				
	f Lain-lain				
	2 Non Rutin				
	a Kegiatan Pengembangan				
	b Kegiatan Kemahasiswaan				
	Jumlah				
B	Investasi				

Rangkuman Rencana AP Prodi/Unit

No	Pos Pendapatan	Rencana Anggaran Pendapatan															
		USD								Non USD							
		Dari Mhs	Dari Pem	Dari Rekanan	Dari LKM	Dari Donatur	Dari Lainnya	Jumlah	USD	Dari Mhs	Dari Pem	Dari Rekanan	Dari LKM	Dari Donatur	Dari Lainnya	Jumlah	USD
A	Non DPP																
	1 UK Non DPP																
	Jumlah																
	2 Non UK																
	Jumlah																
B	DPP																

Rencana Anggaran Belanja Unit

No	Pos Anggaran	Rencana AB	
		USD	Non USD
I	Operasional		
A	Rutin		
	1 a Gaji Dosen		
	b Gaji Tenaga Kependidikan		
	2 Administrasi		
	3 Rapat Kerja		
	4 Bahan Habis Pakai Laboratorium		
	5 Perawatan		
	6 Lain-lain		
B	Non Rutin		
	1 Kegiatan Pengembangan		
	2 Kegiatan Kemahasiswaan		
	Jumlah		
II	Investasi		
Keterangan:			
1 Untuk mengetahui rincian Rencana AB suatu Pos, kliklah pos anggaran yang dimaksudkan.			

RAB Gaji Unit

No	Unsur Gaji	Anggaran Gaji			
		Dosen		Tenaga Kependidikan	
		USD	Non USD	USD	Non USD
	Jumlah				

RAB Administrasi Unit

No	Item Belanja Administrasi	Anggaran	
		USD	Non USD
I	Kelompok I		
A	Jenis IA		
	1 Item IA1		
	2 Item IA2		
	Jumlah		
B	Jenis IB		
	1		
	Jumlah		
II	Kelompok II		
A			
	Jumlah		

RAB Rapat Kerja Unit			
No	Item Rapat Kerja	Anggaran	
		USD	Non USD
I	Kelompok I		
	A Jenis IA		
	1 Item IA1		
	2 Item IA2		
	Jumlah		
	B Jenis IB		
	1		
	Jumlah		
II	Kelompok II		
	A		
	Jumlah		

RAB BHP Laboratorium Unit			
No	Item Belanja BHP Laboratorium	Anggaran	
		USD	Non USD
I	Kelompok I		
	A Jenis IA		
	1 Item IA1		
	2 Item IA2		
	Jumlah		
	B Jenis IB		
	1		
	Jumlah		
II	Kelompok II		
	A		
	Jumlah		

RAB Perawatan Unit			
No	Item Belanja Perawatan	Anggaran	
		USD	Non USD
I	Kelompok I		
	A Jenis IA		
	1 Item IA1		
	2 Item IA2		
	Jumlah		
	B Jenis IB		
	1		
	Jumlah		
II	Kelompok II		
	A		
	Jumlah		

RAB Lain-lain Unit			
No	Item Belanja Lain-lain	Anggaran	
		USD	Non USD
I	Kelompok I		
	A Jenis IA		
	1 Item IA1		
	2 Item IA2		
	Jumlah		
	B Jenis IB		
	1		
	Jumlah		
II	Kelompok II		
	A		
	Jumlah		

Rencana Kegiatan Pengembangan Unit						
No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan	Anggaran	
					USD	Non USD
1			1,1			
			1,2			
2			2,1			
			2,2			
Jumlah						

Rencana Kegiatan Kemahasiswaan Unit						
No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan	Anggaran	
					USD	Non USD
1			1,1			
			1,2			
2			2,1			
			2,2			
Jumlah						

2. Rincian RKA

Kegiatan Pengembangan										
1	Sasaran	:								
2	Strategi/Program Pengembangan	:								
3	Kegiatan	:								
4	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:								
5	PIC	:								
6	Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln
			Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln
Jadwal										
No	Langkah-langkah									
1										
2										
3										
7 Anggaran										
Pemasukan					Pengeluaran					
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal					
1	USD									
2	Non-USD									
	a									
	b									
	c									
Jumlah			Jumlah							
8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran										
No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran						
1										
2										
3										

3. Rincian RAB Investasi

RAB Investasi Unit					
No	Barang Investasi			Anggaran	
				USD	Non-USD
I	Kelompok I				
	A	Jenis IA			
		1	Item IA1		
		2	Item IA2		
		Jumlah			
	B	Jenis IB			
		1			
		Jumlah			
II	Kelompok II				
	A				
	Jumlah				

D. Bukti hasil audit internal dan tindak lanjutnya

1. Bukti hasil audit internal terhadap perencanaan anggaran

Status Audit Internal Pengajuan Rencana AB Operasional Rutin						
No	Pos Anggaran Operasional Rutin			Rencana AB		Status Audit Internal
				USD	Non USD	
1	Gaji	Gaji				
	a	Gaji Dosen				
	b	Gaji Tenaga Kependidikan				
2	Administrasi					
3	Rapat Kerja					
4	Bahan Habis Pakai Laboratorium					
5	Perawatan					
6	Lain-lain					
	Jumlah					
Pilihan isian status audit internal:						
	1 Disetujui					
	2 Ada koreksi					

Hasil Audit Internal Rencana AB Operasional Rutin Pos Anggaran "Disetujui"					
No	Item Belanja Pos Anggaran			Anggaran Pengajuan Disetujui	
				USD	Non USD
I	Kelompok I				
	A	Jenis IA			
		1	Item IA1		
		2	Item IA2		
		Jumlah			
	B	Jenis IB			
		1			
		2			
		Jumlah			
	C				
	Jumlah				
II	Kelompok II				
	A				
	Jumlah				

Hasil Audit Internal Rencana AB Operasional Rutin Pos Anggaran "Dikoreksi"

No	Item Rapat Kerja	Anggaran Pengajuan		Anggaran Koreksi	
		USD	Non USD	USD	Non USD
I	Kelompok I				
	A Jenis IA				
	1 Item IA1				
	2 Item IA2				
	Jumlah				
	B Jenis IB				
	1				
	2				
	Jumlah				
	C				
	Jumlah				
II	Kelompok II				
	A				
	Jumlah				
Penjelasan atas koreksi:					

Status Audit Internal Pengajuan Rencana AB Operasional Non Rutin Kegiatan Pengembangan

No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan Pengembangan	Anggaran		Status Audit Internal
					USD	Non USD	
1			1,1				
			1,2				
			1,3				
2			2,1				
			2,2				
			2,3				
Pilihan isian status audit internal:							
	1 Disetujui						
	2 Tidak disetujui						
	3 Ada koreksi						

Pengajuan Kegiatan Pengembangan Disetujui

1 Sasaran	:	
2 Strategi/Program Pengembangan	:	
3 Kegiatan	:	
4 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:	
5 PIC	:	
6 Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari : Tgl Bln sd Tgl Bln
	:	Dalam minggu : Mgg Bln sd Mgg Bln
	:	Dalam bulan : Bln sd Bln

Jadwal

No	Langkah-langkah																		
1																			
2																			
3																			

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Kegiatan Pengembangan Koreksi

1 Sasaran	:	
2 Strategi/Program Pengembangan	:	
3 Kegiatan	:	
4 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:	
5 PIC	:	
6 Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari : Tgl Bln sd Tgl Bln
	:	Dalam minggu : Mgg Bln sd Mgg Bln
	:	Dalam bulan : Bln sd Bln

Jadwal

No	Langkah-langkah																		
1																			
2																			
3																			

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Alasan dikoreksi : _____

Kegiatan Pengembangan Pengajuan

1	Sasaran	:													
2	Strategi/Program Pengembangan	:													
3	Kegiatan	:													
4	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:													
5	PIC	:													
6	Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln					
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln					
			Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln					
Jadwal															
No	Langkah-langkah														
1															
2															
3															

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Pengajuan Kegiatan Pengembangan Tidak Disetujui

1	Sasaran	:													
2	Strategi/Program Pengembangan	:													
3	Kegiatan	:													
4	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:													
5	PIC	:													
6	Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln					
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln					
			Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln					
Jadwal															
No	Langkah-langkah														
1															
2															
3															

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Alasan tidak disetujui : _____

Status Audit Internal Pengajuan Rencana AB Operasional Non Rutin Kegiatan Kemahasiswaan

No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan Kemahasiswaan	Anggaran		Status Audit Internal
					USD	Non USD	
1			1,1				
			1,2				
			1,3				
2			2,1				
			2,2				
			2,3				
Pilihan isian status audit internal: 1 Disetujui 2 Tidak disetujui 3 Ada koreksi							

Pengajuan Kegiatan Kemahasiswaan Disetujui

1 Sasaran	:	
2 Strategi/Program Pengembangan	:	
3 Kegiatan	:	
4 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:	
5 PIC	:	
6 Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari : Tgl Bln sd Tgl Bln Dalam minggu : Mgg Bln sd Mgg Bln Dalam bulan : Bln sd Bln
Jadwal		
No	Langkah-langkah	
1		
2		
3		

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Kegiatan PKemahasiswaan Koreksi

1 Sasaran	:	
2 Strategi/Program Pengembangan	:	
3 Kegiatan	:	
4 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:	
5 PIC	:	
6 Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari : Tgl Bln sd Tgl Bln Dalam minggu : Mgg Bln sd Mgg Bln Dalam bulan : Bln sd Bln
Jadwal		
No	Langkah-langkah	
1		
2		
3		

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Alasan dikoreksi :

Kegiatan Kemahasiswaan Pengajuan

1 Sasaran	:										
2 Strategi/Program Pengembangan	:										
3 Kegiatan	:										
4 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:										
5 PIC	:										
6 Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln		
		Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln		
		Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln		
Jadwal											
No	Langkah-langkah										
1											
2											
3											

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Pengajuan Kegiatan Kemahasiswaan Tidak Disetujui

1 Sasaran	:										
2 Strategi/Program Pengembangan	:										
3 Kegiatan	:										
4 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian	:										
5 PIC	:										
6 Waktu Pelaksanaan	:	Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln		
		Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln		
		Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln		
Jadwal											
No	Langkah-langkah										
1											
2											
3											

7 Anggaran

Pemasukan			Pengeluaran		
No	Sumber	Nominal	No	Komponen	Nominal
1	USD				
2	Non-USD				
	a				
	b				
	c				
Jumlah			Jumlah		

8 Indikator Pencapaian Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Awal	Akhir	Cara Pengukuran
1				
2				
3				

Alasan tidak disetujui : _____

Status dan Hasil Audit Internal Rencana AB Investasi

No	Barang Investasi	Harga Satuan	Jumlah Barang	Anggaran		Spesifikasi/Gambar Barang	Status Audit Internal	Alasan tidak disetujui
				USD	Non-USD			
					Sumber			
I	Kelompok I							
	A Jenis IA							
	1 Item IA1					Lihat		
	2 Item IA2					Lihat		
	Jumlah					Lihat		
	B Jenis IB							
	1					Lihat		
	2					Lihat		
	Jumlah					Lihat		
	C							
	Jumlah							
II	Kelompok II							
	A							
	Jumlah							

Pilihan status audit internal:
 1. Disetujui (oleh WD (II) dan WR II)
 2. Tidak disetujui WD (II)
 3. Tidak disetujui WR II

2. Bukti hasil audit internal terhadap realisasi anggaran

Status Audit Internal Pengajuan Realisasi AB/Pengajuan LPJ				
No	Pengajuan Realisasi AB/ Pengajuan LPJ	Tanggal Pengajuan	Tanggal Selesai Pemeriksaan	
			Pembukuan	WR II
1	Pengajuan Pembayaran Gaji Sekaligus LPJ			
	a			
	b			
2	Pengajuan LPJ BS			
	a			
	b			
3	Pengajuan Pembebanan Pemakaian Prasarana/Sarana Sekaligus LPJ			
	a			
	b			
4	Pengajuan Pembebanan Pengambilan Barang Sekaligus LPJ			
	a			
	b			
5	Pengajuan Pembayaran Tagihan Pesanan Sekaligus LPJ			
	a			
	b			
6	Pengajuan Pencairan Pembelajaran Sekaligus LPJ (Tukar Nota)			
	a			
	b			

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Gaji (2)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Gaji			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana			
No	Rincian Item Belanja		Nominal			
1						
2						
Jumlah			x			
			Realisasi			
No	Rincian Item Belanja		Nominal	No Bukti		
1				1a		
2				1b & c		
Jumlah				y		
Saldo (Defisit)				x - y		
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan/keputusan:			
No	Keterangan		2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki			
1			Catatan untuk perbaikan:			
2						
3						

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Gaji (3)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Gaji			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana			
No	Rincian Item Belanja		Nominal			
1						
2						
Jumlah			x			
			Realisasi			
No	Rincian Item Belanja		Nominal	No Bukti		
1				1a		
2				1b & c		
Jumlah				y		
Saldo (Defisit)				x - y		
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan			
No	Keterangan		3 Catatan auditor internal:			
1						
2						
3						
			Keputusan WR II:			

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Administrasi (1)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Administrasi			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana			
No	Rincian Item Belanja		Nominal			
1						
2						
Jumlah			x			
			Realisasi			
No	Rincian Item Belanja		Nominal	No Bukti		
1				1a		
2				1b & c		
Jumlah				y		
Saldo (Defisit)				x - y		
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan			
No	Keterangan		1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima			
1						
2						
3						

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Administrasi (2)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Administrasi			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana	Realisasi		
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
	1			1		1a
	2			2		1b & c
	Jumlah		x	Jumlah		y
				Saldo (Defisit)		x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan		
	No	Keterangan		2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki		
	1			Catatan untuk perbaikan:		
	2					
	3					

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Administrasi (3)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Administrasi			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana	Realisasi		
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
	1			1		1a
	2			2		1b & c
	Jumlah		x	Jumlah		y
				Saldo (Defisit)		x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan		
	No	Keterangan		3 Catatan auditor internal:		
	1					
	2					
	3					
				Keputusan WR II:		

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Rapat Kerja (1)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Rapat Kerja			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana	Realisasi		
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
	1			1		1a
	2			2		1b & c
	Jumlah		x	Jumlah		y
				Saldo (Defisit)		x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan		
	No	Keterangan		1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima		
	1					
	2					
	3					

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Rapat Kerja (2)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	Rapat Kerja		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
			Rencana	Realisasi	
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja
	1			1	
	2			2	
	Jumlah		x	Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan	
	No	Keterangan		2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki	
	1			Catatan untuk perbaikan:	
	2				
	3				

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Rapat Kerja (3)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	Rapat Kerja		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
			Rencana	Realisasi	
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja
	1			1	
	2			2	
	Jumlah		x	Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan	
	No	Keterangan		3 Catatan auditor internal:	
	1				
	2				
	3				
				Keputusan WR II:	

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS BHP Laboratorium (1)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	BHP Laboratorium		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
			Rencana	Realisasi	
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja
	1			1	
	2			2	
	Jumlah		x	Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan	
	No	Keterangan		1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima	
	1				
	2				
	3				

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS BHP Laboratorium (2)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	BHP Laboratorium		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
Rencana			Realisasi		
No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
1			1		1a
2			2		1b & c
	Jumlah	x	Jumlah	y	
			Saldo (Defisit)	x - y	
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan		
No	Keterangan		2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki		
1			Catatan untuk perbaikan:		
2					
3					

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS BHP Laboratorium (3)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	BHP Laboratorium		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
Rencana			Realisasi		
No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
1			1		1a
2			2		1b & c
	Jumlah	x	Jumlah	y	
			Saldo (Defisit)	x - y	
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan		
No	Keterangan		3 Catatan auditor internal:		
1					
2					
3					
			Keputusan WR II:		

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Perawatan (1)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	Perawatan		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
Rencana			Realisasi		
No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
1			1		1a
2			2		1b & c
	Jumlah	x	Jumlah	y	
			Saldo (Defisit)	x - y	
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan		
No	Keterangan		1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima		
1					
2					
3					

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Perawatan (2)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Perawatan			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
Rencana			Realisasi			
No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No Bukti
1			1			1a
2			2			1b & c
Jumlah		x	Jumlah		y	
			Saldo (Defisit)		x - y	
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan			
No	Keterangan		2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki			
1			Catatan untuk perbaikan:			
2						
3						

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Perawatan (3)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Perawatan			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
Rencana			Realisasi			
No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No Bukti
1			1			1a
2			2			1b & c
Jumlah		x	Jumlah		y	
			Saldo (Defisit)		x - y	
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan			
No	Keterangan		3 Catatan auditor internal:			
1						
2						
3						
			Keputusan WR II:			

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Lain-lain (1)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Lain-lain			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
Rencana			Realisasi			
No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No Bukti
1			1			1a
2			2			1b & c
Jumlah		x	Jumlah		y	
			Saldo (Defisit)		x - y	
4	Bukti Belanja	:	Hasil Pemeriksaan			
No	Keterangan		1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima			
1						
2						
3						

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Lain-lain (2)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	Lain-lain		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
			Rencana	Realisasi	
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja
	1			1	
	2			2	
	Jumlah		x	Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan	
	No	Keterangan		2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki	
	1			Catatan untuk perbaikan:	
	2				
	3				

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Lain-lain (3)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	Lain-lain		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
			Rencana	Realisasi	
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja
	1			1	
	2			2	
	Jumlah		x	Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan	
	No	Keterangan		3 Catatan auditor internal:	
	1				
	2				
	3				
				Keputusan WR II:	

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Kas Kecil (1)

1	Unit	:			
2	Jenis/Pos BS	:	Kas Kecil		
3	LPJ Realisasi Belanja	:			
			Rencana	Realisasi	
	No	Rincian Item Belanja	Nominal	No	Rincian Item Belanja
	1			1	
	2			2	
	Jumlah		x	Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan	
	No	Keterangan		1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima	
	1				
	2				
	3				

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Kas Kecil (2)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Kas Kecil			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana	Realisasi		
No	Rincian Item Belanja		Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
1				1		1a
2				2		1b & c
	Jumlah		x	Jumlah		y
				Saldo (Defisit)		x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan		
No	Keterangan			2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki		
1				Catatan untuk perbaikan:		
2						
3						

Hasil Audit Pengajuan LPJ BS Kas Kecil (3)

1	Unit	:				
2	Jenis/Pos BS	:	Kas Kecil			
3	LPJ Realisasi Belanja	:				
			Rencana	Realisasi		
No	Rincian Item Belanja		Nominal	No	Rincian Item Belanja	No Bukti
1				1		1a
2				2		1b & c
	Jumlah		x	Jumlah		y
				Saldo (Defisit)		x - y
4	Bukti Belanja	:		Hasil Pemeriksaan		
No	Keterangan			3 Catatan auditor internal:		
1						
2						
3						
				Keputusan WR II:		

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Pengembangan (1)

1	Sasaran	:												
2	Strategi/Program Pengembang	:												
3	Kegiatan	:												
4	Latar Belakang	:												
5	Tema	:												
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:												
7	Tempat	:												
8	Waktu Pelaksanaan	:												
			Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln				
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln				
			Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln				
9	Langkah-langkah	:												
	No	Langkah-langkah												
	1													
	2													
10	Acara													
	No	Waktu	Acara				No	Waktu	Acara					
11	Personalia	:												
a	Panitia													
	Pengarah	:												
	Ketua	:												
	Sekretaris/Notulis	:												
	Bendahara	:												
	Seksi-seksi													
	1)	:												
	2)	:												
b	Nara sumber													
	Pembicara	:												
	Moderator	:												
d	Peserta	:												
12	Anggaran	:												
Pemasukan														
Rencana				Realisasi										
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti								
1	USD		1	USD										
2	Non-USD		2	Non USD										
	a			a										
	b			b										
Jumlah			Jumlah			x								
Pengeluaran														
Rencana				Realisasi										
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No Bukti						
Jumlah			Jumlah			y								
			Saldo (Defisit)			x - y								
13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran			14	Bukti Penerimaan :			15	Bukti Belanja					
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan							
1				1		1								
2				2		2								

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 1. Realisasi AB dan LPJ dapat diterima

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Pengembangan (2)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembang	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
Dalam bulan	:		Bln	sd		Bln

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
----	----------	---	--

Pemasukan							
Rencana				Realisasi			
No	Sumber	Nominal		No	Sumber	Nominal	No Bukti
1	USD			1	USD		
2	Non-USD			2	Non USD		
	a			a			
	b			b			
Jumlah				Jumlah			x

Pengeluaran							
Rencana				Realisasi			
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal
Jumlah				Jumlah			y
				Saldo (Defisit)			x - y

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran			14	Bukti Penerimaan :	15	Bukti Belanja :
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan
1				1		1	
2				2		2	

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki
 Catatan untuk perbaikan:

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Pengembangan (3)

1	Sasaran	:												
2	Strategi/Program Pengembangar	:												
3	Kegiatan	:												
4	Latar Belakang	:												
5	Tema	:												
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:												
7	Tempat	:												
8	Waktu Pelaksanaan	:												
			Dalam hari	:	Tgl	Bln		sd		Tgl	Bln			
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln		sd		Mgg	Bln			
			Dalam bulan	:		Bln		sd			Bln			
9	Langkah-langkah	:												
	No	Langkah-langkah												
	1													
	2													
10	Acara	:												
	No	Waktu	Acara				No	Waktu	Acara					
11	Personalia	:												
a	Panitia													
	Pengarah	:												
	Ketua	:												
	Sekretaris/Notulis	:												
	Bendahara	:												
	Seksi-seksi													
	1)	:												
	2)	:												
b	Nara sumber													
	Pembicara	:												
	Moderator	:												
d	Peserta	:												
12	Anggaran	:												
	Pemasukan													
	Rencana						Realisasi							
	No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti							
	1	USD		1	USD									
	2	Non-USD		2	Non USD									
	a			a										
	b			b										
	Jumlah			Jumlah			x							
	Pengeluaran													
	Rencana						Realisasi							
	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No Bukti					
	Jumlah				Jumlah				y					
					Saldo (Defisit)				x - y					
13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran				14	Bukti Penerimaan :		15	Bukti Belanja :					
	No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan		No	Keterangan					
	1				1			1						
	2				2			2						
Hasil Pemeriksaan/keputusan:														
2 Catatan auditor internal					Keputusan WR II									

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Kemahasiswaan (1)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembang	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
Dalam bulan	:	Bln	sd	Bln		

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
Pemasukan			
Rencana		Realisasi	
No	Sumber	Nominal	No Sumber Nominal No Bukti
1	USD		1 USD
2	Non-USD		2 Non USD
a			a
b			b
Jumlah			Jumlah x
Pengeluaran			
Rencana		Realisasi	
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal
Jumlah			Jumlah y
			Saldo (Defisit) x - y

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran		
No	Indikator	Target	Capaian
1			
2			
14	Bukti Penerimaan :		
No	Keterangan		
1			
2			
15	Bukti Belanja :		
No	Keterangan		
1			
2			

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Kemahasiswaan (2)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembangar	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
Dalam bulan	:		Bln	sd		Bln

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
----	----------	---	--

Pemasukan					
Rencana			Realisasi		
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal
1	USD		1	USD	
2	Non-USD		2	Non USD	
a			a		
b			b		
Jumlah			Jumlah		
			x		

Pengeluaran					
Rencana			Realisasi		
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen
Jumlah			Jumlah		
			y		
			Saldo (Defisit)		
			x - y		

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran		
No	Indikator	Target	Capaian
1			
2			

14	Bukti Penerimaan :	
No	Keterangan	
1		
2		

15	Bukti Belanja :	
No	Keterangan	
1		
2		

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki
 Catatan untuk perbaikan:

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Kemahasiswaan (3)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembangar	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
Dalam bulan	:		Bln	sd		Bln

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara				
No	Waktu	Acara	No	Waktu	Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
Pemasukan			

Rencana			Realisasi			
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti
1	USD		1	USD		
2	Non-USD		2	Non USD		
	a			a		
	b			b		
Jumlah			Jumlah			x

Rencana				Realisasi				
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No Bukti
Jumlah				Jumlah				y
				Saldo (Defisit)				x - y

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran			14	Bukti Penerimaan :	15	Bukti Belanja :
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan
1				1		1	
2				2		2	

Hasil Pemeriksaan/keputusan:

2 Catatan auditor internal

Keputusan WR II

--

--

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Pengembangan Non Budgeting (1)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembang	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

	Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
	Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
	Dalam bulan	:	Bln	sd	Bln		

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:					
Pemasukan							
Rencana				Realisasi			
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti	
1	USD		1	USD			
2	Non-USD		2	Non USD			
	a			a			
	b			b			
Jumlah			Jumlah			x	
Pengeluaran							
Rencana				Realisasi			
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal
Jumlah			Jumlah			y	
			Saldo (Defisit)			x - y	

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran			14	Bukti Penerimaan :	15	Bukti Belanja :
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan
1				1		1	
2				2		2	

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Pengembangan Non Budgeting (2)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembang	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
Dalam bulan	:		Bln	sd		Bln

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
----	----------	---	--

Pemasukan					
Rencana			Realisasi		
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	No Bukti
1	USD		1	USD	
2	Non-USD		2	Non USD	
a			a		
b			b		
Jumlah			Jumlah		x

Pengeluaran							
Rencana				Realisasi			
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	No Bukti
Jumlah				Jumlah			y
				Saldo (Defisit)			x - y

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran		14	Bukti Penerimaan :	15	Bukti Belanja :	
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan
1				1		1	
2				2		2	

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki
 Catatan untuk perbaikan:

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Pengembangan Non Budgeting (3)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembang	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	
		Dalam hari	: Tgl Bln sd Tgl Bln
		Dalam minggu	: Mgg Bln sd Mgg Bln
		Dalam bulan	: Bln sd Bln

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
Pemasukan			
Rencana		Realisasi	
No	Sumber	Nominal	No Sumber Nominal No Bukti
1	USD		1 USD
2	Non-USD		2 Non USD
a			a
b			b
Jumlah			Jumlah x
Pengeluaran			
Rencana		Realisasi	
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal
Jumlah			Jumlah y
			Saldo (Defisit) x - y

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran		
No	Indikator	Target	Capaian
1			
2			
14	Bukti Penerimaan :		
No	Keterangan		
1			
2			
15	Bukti Belanja :		
No	Keterangan		
1			
2			

Hasil Pemeriksaan/keputusan:

2 Catatan auditor internal

Keputusan WR II

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Kemahasiswaan Non Budgeting (1)

1	Sasaran	:												
2	Strategi/Program Pengembangar	:												
3	Kegiatan	:												
4	Latar Belakang	:												
5	Tema	:												
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:												
7	Tempat	:												
8	Waktu Pelaksanaan	:												
			Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln				
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln				
			Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln				
9	Langkah-langkah	:												
	No	Langkah-langkah												
	1													
	2													
10	Acara													
	No	Waktu	Acara		No	Waktu	Acara							
11	Personalia	:												
a	Panitia													
	Pengarah	:												
	Ketua	:												
	Sekretaris/Notulis	:												
	Bendahara	:												
	Seksi-seksi													
	1)	:												
	2)	:												
b	Nara sumber													
	Pembicara	:												
	Moderator	:												
d	Peserta	:												
12	Anggaran	:												
Pemasukan														
Rencana				Realisasi										
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti								
1	USD		1	USD										
2	Non-USD		2	Non USD										
a			a											
b			b											
Jumlah			Jumlah			x								
Pengeluaran														
Rencana				Realisasi										
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No Bukti						
Jumlah			Jumlah			y								
			Saldo (Defisit)			x - y								
13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran		14	Bukti Penerimaan :		15	Bukti Belanja :							
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan							
1				1		1								
2				2		2								
Hasil Pemeriksaan/keputusan:														
1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima														

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Kemahasiswaan Non Budgeting (2)

1	Sasaran	:	
2	Strategi/Program Pengembangar	:	
3	Kegiatan	:	
4	Latar Belakang	:	
5	Tema	:	
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:	
7	Tempat	:	
8	Waktu Pelaksanaan	:	

Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd	Tgl	Bln
Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd	Mgg	Bln
Dalam bulan	:		Bln	sd		Bln

9	Langkah-langkah	:	
No	Langkah-langkah		
1			
2			

10	Acara		
No	Waktu	Acara	No Waktu Acara

11	Personalia	:	
a	Panitia		
	Pengarah	:	
	Ketua	:	
	Sekretaris/Notulis	:	
	Bendahara	:	
	Seksi-seksi		
	1)	:	
	2)	:	
b	Nara sumber		
	Pembicara	:	
	Moderator	:	
d	Peserta	:	

12	Anggaran	:	
----	----------	---	--

Pemasukan					
Rencana			Realisasi		
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	No Bukti
1	USD		1	USD	
2	Non-USD		2	Non USD	
a			a		
b			b		
Jumlah			Jumlah		x

Pengeluaran							
Rencana				Realisasi			
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	No Bukti
Jumlah				Jumlah			y
				Saldo (Defisit)			x - y

13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran		14	Bukti Penerimaan :	15	Bukti Belanja :	
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan
1				1		1	
2				2		2	

Hasil Pemeriksaan/keputusan:
 2 Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki
 Catatan untuk perbaikan:

Hasil Audit Internal Pengajuan LPJ BS Kegiatan Kemahasiswaan Non Budgeting (3)

1	Sasaran	:												
2	Strategi/Program Pengembangar	:												
3	Kegiatan	:												
4	Latar Belakang	:												
5	Tema	:												
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:												
7	Tempat	:												
8	Waktu Pelaksanaan	:												
			Dalam hari	:	Tgl	Bln	sd		Tgl	Bln				
			Dalam minggu	:	Mgg	Bln	sd		Mgg	Bln				
			Dalam bulan	:		Bln	sd			Bln				
9	Langkah-langkah	:												
	No	Langkah-langkah												
	1													
	2													
10	Acara	:												
	No	Waktu	Acara	No	Waktu	Acara								
11	Personalia	:												
a	Panitia	:												
	Pengarah	:												
	Ketua	:												
	Sekretaris/Notulis	:												
	Bendahara	:												
	Seksi-seksi	:												
	1)	:												
	2)	:												
b	Nara sumber	:												
	Pembicara	:												
	Moderator	:												
d	Peserta	:												
12	Anggaran	:												
Pemasukan														
Rencana			Realisasi											
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti								
1	USD		1	USD										
2	Non-USD		2	Non USD										
a			a											
b			b											
Jumlah			Jumlah			x								
Pengeluaran														
Rencana			Realisasi											
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No Bukti						
Jumlah			Jumlah			y								
			Saldo (Defisit)			x - y								
13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran	:					14	Bukti Penerimaan :						
No	Indikator	Target	Capaian	No	Keterangan	No	Keterangan							
1				1		1								
2				2		2								
Hasil Pemeriksaan/keputusan:														
2	Catatan auditor internal							Keputussan WR II						

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembebanan Pemakaian Prasarana Sarana dan Pengajuan LPJ (1)

No	Unit	Kegiatan	Prasarana/Sarana Yang Dipakai	Tanggal Pemakaian	Biaya	Pos Anggaran	No Bukti
							1a
							1b & c
Bukti Pemakaian Prasarana/Sarana			Hasil Pemeriksaan/keputusan:				
No	Keterangan		1. Realisasi AB dan LPJ dapat diterima				
1							
2							
3							

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembebanan Pemakaian Prasarana Sarana dan Pengajuan LPJ (2)

No	Unit	Kegiatan	Prasarana/Sarana Yang Dipakai	Tanggal Pemakaian	Biaya	Pos Anggaran	No Bukti
							1a
							1b & c
Bukti Pemakaian Prasarana/Sarana			Hasil Pemeriksaan:				
No	Keterangan		2. Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki				
1			Catatan untuk perbaikan:				
2							
3							

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembebanan Pemakaian Prasarana/Sarana dan Pengajuan LPJ (3)

No	Unit	Tgl Pengambilan Barang	Jenis Barang	Harga Satuan	Jlm Barang	Jml Nominal	Pos Anggaran	No Bukti
								1a
								1b & c
Unggah Bukti Pengambilan Barang:				Hasil Pemeriksaan/keputusan:				
No	Keterangan		3. Catatan auditor internal:					
1								
2								
3								
				Keputusan WR II				

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembebanan Pengambilan Barang dan Pengajuan LPJ (1)

No	Unit	Tgl Pengambilan Barang	Jenis Barang	Harga Satuan	Jlm Barang	Jml Nominal	Pos Anggaran	No Bukti
								1a
								1b & c
Unggah Bukti Pengambilan Barang:				Hasil Pemeriksaan/keputusan:				
No	Keterangan		1. Realisasi AB dan LPJ dapat diterima					
1								
2								
3								

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembebanan Pengambilan Barang dan Pengajuan LPJ (2)

No	Unit	Tgl Pengambilan Barang	Jenis Barang	Harga Satuan	Jlm Barang	Jml Nominal	Pos Anggaran	No Bukti
								1a
								1b & c
Unggah Bukti Pengambilan Barang:				Hasil Pemeriksaan/keputusan:				
No	Keterangan		2. Realisasi AB dan LPJ perlu diperbaiki					
1			Catatan untuk perbaikan:					
2								
3								

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembebanan Pengambilan Barang dan Pengajuan LPJ (3)

No	Unit	Tgl Pengambilan Barang	Jenis Barang	Harga Satuan	Jlm Barang	Jml Nominal	Pos Anggaran	No Bukti
								1a
								1b & c
Unggah Bukti Pengambilan Barang:				Hasil Pemeriksaan/keputusan:				
No	Keterangan			3. Catatan auditor internal:				
1								
2								
3								
				Keputusan WR II				

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembayaran Tagihan Pesanan Sekaligus Pengajuan LPJ (1.a)

1 Unit	:					
No	Komponen/Item Belanja Pesanan	Nominal Tagihan	Pos Anggaran Belanja	Kegiatan	Tanggal Kegiatan	No Bukti
1						1a
2						1b & c
Jumlah						
2 Bukti Belanja:			3 Cara pembayaran			
No	Keterangan		No Cara Pembayaran			
1			1 Diambil tunai di Kasir			
2						
3			Hasil Pemeriksaan/keputusan:			
			1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima			

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembayaran Tagihan Pesanan Sekaligus Pengajuan LPJ (1.b)

1 Unit	:					
No	Komponen/Item Belanja Pesanan	Nominal Tagihan	Pos Anggaran Belanja	Kegiatan	Tanggal Kegiatan	No Bukti
1						1a
2						1b & c
Jumlah						
2 Bukti Belanja:			3 Cara pembayaran			
No	Keterangan		No Cara Pembayaran			
1			2 Transfer ke rekening Bank			
2			a. Nama Bank :			
3			b. Atas Nama :			
			c. Nomer Rekening :			
			Hasil Pemeriksaan/keputusan:			
			1 Realisasi AB dan LPJ dapat diterima			

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembayaran Tagihan Pesanan Sekaligus Pengajuan LPJ (2.a)

1 Unit	:					
No	Komponen/Item Belanja Pesanan	Nominal Tagihan	Pos Anggaran Belanja	Kegiatan	Tanggal Kegiatan	No Bukti
1						1a
2						1b & c
Jumlah						
2 Bukti Belanja:			3 Cara pembayaran			
No	Keterangan		No Cara Pembayaran			
1			1 Diambil tunai di Kasir			
2						
3						
			Hasil Pemeriksaan/keputusan:			
2 Catatan auditor internal			Keputusan WR II			

Hasil Audit Internal Pengajuan Pembayaran Tagihan Pesanan Sekaligus Pengajuan LPJ (2.b.)

1 Unit	:					
No	Komponen/Item Belanja Pesanan	Nominal Tagihan	Pos Anggaran Belanja	Kegiatan	Tanggal Kegiatan	No Bukti
1						1a
2						1b & c
Jumlah						
2 Bukti Belanja:			3 Cara pembayaran			
No	Keterangan	No		Cara Pembayaran		
1		2		Transfer ke rekening Bank		
2		a.		Nama Bank :		
3		b.		Atas Nama :		
		c.		Nomer Rekening :		
Hasil Pemeriksaan/keputusan:			Keputusan WR II			
2 Catatan auditor internal						

Hasil Audit Pengajuan Pencairan Pembelanjaan Sekaligus Pengajuan LPJ (Tukar Nota) (1)

1 Unit	:					
2 LPJ Realisasi Belanja	:					
No	Komponen/Item Belanja	Nominal	Pos Anggaran Belanja	Kegiatan	Tanggal Kegiatan	No Bukti
1						1a
2						1b & c
Jumlah						
3 Unggah Bukti Belanja :			Hasil Pemeriksaan/keputusan:			
No	Keterangan	1. Realisasi AB dan LPJ dapat diterima				
1						
2						
3						

Hasil Audit Pengajuan Pencairan Pembelanjaan Sekaligus Pengajuan LPJ (Tukar Nota) (2)

1 Unit	:					
2 LPJ Realisasi Belanja	:					
No	Komponen/Item Belanja	Nominal	Pos Anggaran Belanja	Kegiatan	Tanggal Kegiatan	No Bukti
1						1a
2						1b & c
Jumlah						
3 Unggah Bukti Belanja :						
No	Keterangan					
1						
2						
3						
Hasil pemeriksaan:			Keputusan WR II:			
2 Catatan auditor internal:						

E. Bukti hasil monitoring dan evaluasi serta tindak lanjutnya

Ketercapaian Anggaran Pendapatan Non DPP							
No	Pos Anggaran Pendapatan Non DPP	Rencana AP		Realisasi AP		Ketercapaian AP (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
	Jumlah						
Keterangan:							
		Ketercapaian anggaran =		Realisasi Anggaran		Rencana Anggaran	
						x 100%	

Ketercapaian Anggaran Pendapatan DPP							
No	Pos Anggaran Pendapatan	Rencana		Realisasi		Ketercapaian (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
1	DPP						
Keterangan:							
		Ketercapaian anggaran =		Realisasi Anggaran		Rencana Anggaran	
						x 100%	

Keterserapan Anggaran Belanja Operasional							
No	Pos Anggaran Belanja Operasional	Rencana		Realisasi		Keterserapan (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
A	Rutin						
	1 a. Gaji Dosen						
	b. Gaji Pegawai Administratif						
	2 Administrasi						
	3 Rapat Kerja						
	4 Perawatan						
	5 Bahan Habis Pakai Lab						
	6 Lain-lain						
	Jumlah						
B	Non Rutin						
	1 Kegiatan Pengembangan						
	2 Kegiatan Kemahasiswaan						
	Jumlah						
	Jumlah						
Keterangan:							
		Keterserapan anggaran =		Realisasi Anggaran		Rencana Anggaran	
						x 100%	

Akuntabilitas Realisasi Anggaran Belanja Operasional							
No	Pos Anggaran Belanja Operasional	AB Tercairkan		AB Tercairkan Sudah Ter-LPJ-kan		Akuntabilitas (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
A	Rutin						
	1 a. Gaji Dosen						
	b. Gaji Pegawai Administratif						
	2 Administrasi						
	3 Rapat Kerja						
	4 Perawatan						
	5 Bahan Habis Pakai Lab						
	6 Lain-lain						
	Jumlah						
B	Non Rutin						
	1 Kegiatan Pengembangan						
	2 Kegiatan Kemahasiswaan						
	Jumlah						
	Jumlah						
Keterangan:							
		Akuntabilitas realisasi anggaran =		Anggaran Tercairkan Sudah Ter-LPJ-kan		Anggaran Tercairkan	
						x 100%	

Penghematan Realisasi Anggaran Belanja Operasional							
No	Pos Anggaran Belanja Operasional	AB Tercaitkan Sudah Ter-LPJ-kan		Saldo Realisasi AB		Penghematan (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
A	Rutin						
	1 a. Gaji Dosen						
	b. Gaji Pegawai Administratif						
	2 Administrasi						
	3 Rapat Kerja						
	4 Perawatan						
	5 Bahan Habis Pakai Lab						
	6 Lain-lain						
	Jumlah						
B	Non Rutin						
	1 Kegiatan Pengembangan						
	2 Kegiatan Kemahasiswaan						
	Jumlah						
Jumlah							
Keterangan:							
Akuntabilitas realisasi anggaran =		Saldo Realisasi Anggaran		x 100%		Anggaran tercaitkan sudah ter-LPJ-kan	

Keterlaksanaan Kegiatan				
No	Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Terlaksana dan Ter-LPJ-kan	Keterlaksanaan Kegiatan (%)
1	Kegiatan Pengembangan			
2	Kegiatan Kemahasiswaan			
Jumlah				
Keterangan:				
Keterlaksanaan kegiatan =		Jumlah kegiatan terlaksana dan ter-LPJ-kan		x 100%
		Jumlah kegiatan		

Akuntabilitas Kegiatan				
No	Pos Anggaran Operasional	Jumlah Kegiatan yang Anggarannya Tercairkan	Jumlah Kegiatan Terlaksana dan Ter-LPJ-kan	Akuntabilitas Kegiatan (%)
1	Kegiatan Pengembangan			
2	Kegiatan Kemahasiswaan			
Jumlah				
Akuntabilitas kegiatan =		Jumlah Kegiatan Terlaksana dan Ter-LPJ-kan		x 100%
		Jumlah Kegiatan yang Anggarannya Tercairkan		

Ketercapaian Indikator				
No	Kegiatan	Jumlah Indikator	Jumlah Indikator yang targetnya tercapai	Ketercapaian Indikator (%)
1	Kegiatan Pengembangan			
2	Kegiatan Kemahasiswaan			
Jumlah				
Keterangan:				
Ketercapaian indikator =		Jumlah Indikator yang targetnya tercapai		x 100%
		Jumlah Indikator		
1 Kegiatan Pengembangan:				
No	Kegiatan	Indikator		Target
				Capaian
2 Kegiatan Kemahasiswaan:				
No	Kegiatan	Indikator		Target
				Capaian

Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Waktu Pelaksanaan terhadap Rencana							
			Sesuai		Maju		Mundur		Tidak/Belum Terlaksana	
			Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Kegiatan Pengembangan									
2	Kegiatan Kemahasiswaan									
Jumlah										

1 Kegiatan Pengembangan				2 Kegiatan Kemahasiswaan			
No	Kegiatan	Waktu		No	Kegiatan	Waktu	
		Rencana	Pelaksanaan			Rencana	Pelaksanaan

Keterserapan Anggaran Belanja Investasi

No	Pos Anggaran Belanja	Rencana AB		Realisasi AB		Keterserapan AB (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
1	Investasi						

Keterangan:
 Keterserapan anggaran = $\frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Rencana Anggaran}} \times 100\%$

Penghematan Realisasi Anggaran Belanja Investasi

No	Pos Anggaran Belanja	AB Tercaitkan Sudah Ter-LPJ-kan		Saldo Realisasi AB		Penghematan (%)	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
1	Investasi						

Keterangan:
 Akuntabilitas realisasi anggaran = $\frac{\text{Saldo Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran tercaitkan sudah ter-LPJ-kan}} \times 100\%$

F. Bukti Laporan pertanggungjawaban

Realisasi APB Berbasis Pos Anggaran

No	Pos Anggaran	Rencana Anggaran		Realisasi Anggaran		% Realisasi Anggaran terhadap Rencana Anggaran	
		USD	Non USD	USD	Non USD	USD	Non USD
I	Pendapatan						
	A Pendapatan USKS/UKS/UKP DII.						
	Jumlah						
	B 25% Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)/Lainnya						
II	Belanja						
	A Belanja Operasional Langsung						
	Jumlah						
	B Investasi						
III	Surplus (Defisit)						
	A Pendapatan USKS/UKS/UKP DII. - Belanja Operasional						
	B 25% Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) - Investasi USD/ Lainnya - Investasi Non USD						

Realisasi AB Gaji Dosen					
No	Unsur Gaji	Rencana AB Gaji Dosen		Realisasi AB Gaji Dosen	
		USD	Non USD	USD	Non USD
Jumlah					

Realisasi AB Gaji Tenaga Kependidikan					
No	Unsur Gaji	Rencana AB Gaji Tenaga Kependidikan		Realisasi AB Gaji Tenaga Kependidikan	
		USD	Non USD	USD	Non USD
Jumlah					

Realisasi AB Administrasi							
Rencana AB Administrasi				Realisasi AB Administrasi			
No	Item Belanja	USD	Non USD	No	Item Belanja	USD	Non USD
Jumlah				Jumlah			

Realisasi AB Rapat Kerja							
Rencana AB Rapat Kerja				Realisasi AB Rapat Kerja			
No	Item Anggaran	USD	Non USD	No	Item Anggaran	USD	Non USD
Jumlah				Jumlah			

Realisasi AB Bahan Habis Pakai Laboratorium							
Rencana AB BHP Laboratorium				Realisasi AB BHP Laboratorium			
No	Item Belanja	USD	Non USD	No	Item Belanja	USD	Non USD
Jumlah				Jumlah			

Realisasi AB Perawatan							
Rencana AB Perawatan				Realisasi AB Perawatan			
No	Item Belanja	USD	Non USD	No	Item Belanja	USD	Non USD
Jumlah				Jumlah			

Realisasi Kegiatan Pengembangan

Rencana Kegiatan Pengembangan							Realisasi Kegiatan Pengembangan						
No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan	USD	Non USD	No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan	USD	Non USD
1			1,1				1			1,1			
			1,2							1,2			
			1,3							1,3			
2			2,1				2			2,1			
			2,2							2,2			
			2,3							2,3			
Jumlah							Jumlah						

Keterangan:

1. Untuk mengetahui detail realisasi suatu kegiatan, kliklah kegiatan yang bersangkutan.

Realisasi Kegiatan Pengembangan

1	Sasaran	:			
2	Strategi/Program Pengembangar	:			
3	Kegiatan	:			
4	Latar Belakang	:			
5	Tema	:			
6	Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:			
7	Tempat	:			
8	Waktu Pelaksanaan	:			
		Dalam hari	:		
		Dalam minggu	:		
		Dalam bulan	:		
			Tgl		
			Bln		
			sd		
			Tgl		
			Bln		
			sd		
9	Langkah-langkah	:			
	No	Langkah-langkah			
	1				
	2				
10	Acara	:			
	No	Waktu	Acara		
11	Personalia	:			
a	Panitia	:			
	Pengarah	:			
	Ketua	:			
	Sekretaris/Notulis	:			
	Bendahara	:			
	Seksi-seksi	:			
	1)	:			
	2)	:			
b	Nara sumber	:			
	Pembicara	:			
	Moderator	:			
d	Peserta	:			
12	Anggaran	:			
	Pemasukan				
	Rencana		Realisasi		
	No	Sumber	Nominal	No	Sumber
	1	USD		1	USD
	2	Non-USD		2	Non USD
	a			a	
	b			b	
	Jumlah			Jumlah	x
	Pengeluaran				
	Rencana		Realisasi		
	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No
					Komponen
					Perhitungan Rincian
					Nominal
					No Bukti
	Jumlah			Jumlah	y
				Saldo (Defisit)	x - y
13	Indikator pencapaian tujuan dan sasaran				
	No	Indikator	Target	Capaian	
	1				
	2				
	3				

Realisasi Kegiatan Kemahasiswaan

Rencana Kegiatan Kemahasiswaan						Realisasi Kegiatan Kemahasiswaan							
No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan	USD	Non USD	No	Sasaran	Strategi/Program Pengembangan	No	Kegiatan	USD	Non USD
1			1,1				1			1,1			
			1,2							1,2			
			1,3							1,3			
2			2,1				2			2,1			
			2,2							2,2			
			2,3							2,3			
Jumlah						Jumlah							
Keterangan:													
1 Untuk mengetahui detail realisasi suatu kegiatan, kliklah kegiatan yang bersangkutan.													

Realisasi Kegiatan Kemahasiswaan

1 Sasaran	:							
2 Strategi/Program Pengembangar	:							
3 Kegiatan	:							
4 Latar Belakang	:							
5 Tema	:							
6 Tujuan Kegiatan Terkait Pencapaian Sasaran	:							
7 Tempat	:							
8 Waktu Pelaksanaan	:							
	Dalam hari	: Tgl Bln sd Tgl Bln						
	Dalam minggu	: Mgg Bln sd Mgg Bln						
	Dalam bulan	: Bln sd Bln						
9 Langkah-langkah	:							
No	Langkah-langkah							
1								
2								
10 Acara								
No	Waktu	Acara						
11 Personalia	:							
a Panitia								
Pengarah	:							
Ketua	:							
Sekretaris/Notulis	:							
Bendahara	:							
Seksi-seksi								
1)	:							
2)	:							
b Nara sumber								
Pembicara	:							
Moderator	:							
d Peserta	:							
12 Anggaran	:							
Pemasukan								
No	Sumber	Nominal	No	Sumber	Nominal	No Bukti		
1	USD		1	USD				
2	Non-USD		2	Non USD				
a			a					
b			b					
Jumlah			Jumlah			x		
Pengeluaran								
No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No	Komponen	Perhitungan Rincian	Nominal	No Bukti
Jumlah				Jumlah			y	
				Saldo (Defisit)			x - y	
13 Indikator pencapaian tujuan dan sasaran								
No	Indikator	Target	Capaian					
1								
2								
3								

Realisasi AB Lain-lain							
Rencana AB Lain-lain				Realisasi AB Lain-lain			
No	Item Anggaran	USD	Non USD	No	Item Anggaran	USD	Non USD
Jumlah				Jumlah			

Rincian Realisasi AB Investasi													
No	Rencana						No	Realisasi					
	Barang Investasi	Harga Satuan	Jumlah Barang	Anggaran				Barang Investasi	Harga Satuan	Jumlah Barang	Anggaran		
				USD	Non-USD						USD	Non-USD	
					Sumber	Nominal						Sumber	Nominal
I	Kelompok I						I	Kelompok I					
A	Jenis IA						A	Jenis IA					
	1						1						
	2						2						
	Jumlah							Jumlah					
B	Jenis IB						B	Jenis IB					
	1						1						
	Jumlah							Jumlah					
II	Kelompok II						II	Kelompok II					
A							A						
	Jumlah							Jumlah					

G. Data Perolehan dana:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mahasiswa	SPP			
	Sumbangan lainnya			
PT sendiri	Kursus/Pelatihan			
	Formulir PMB, Bunga Bank,dll			
Yayasan	Dana pembangunan			
Kemenristek-dikti/Kementerian lain	Dana gaji dosen Dpk			
	Dana tunjangan sertifikasi dosen			
	Dana Penelitian			
	Dana Pengabdian			
	Beasiswa studi lanjut dosen			
Sumber lain*	Beasiswa Pemerintah/Pemda			
	Dana Penelitian			
	Dana Pengabdian			
	Lain-lain			
Total				

Catatan: * Dana yang diterima dari usaha-usaha lainnya

H. Data Penggunaan dana:

No	Jenis Penggunaan	Dana					
		TS-2		TS-1		TS	
		Juta Rupiah	%	Juta Rupiah	%	Juta Rupiah	%
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	
1	Pendidikan						
2	Penelitian						
3	Pengabdian kpd Masyarakat						
4	Investasi prasarana						
5	Investasi sarana						
6	Investasi SDM						
7	Lain-lain						
	Total						