SURAT KEPUTUSAN
DEKAN SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Nomor : 15/SK/K01.14/KP/2006

Tentang

PENUGASAN STAF ADMINISTRASI
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI BENDAHARAWAN
PADA BAGIAN TATA USAHA SITH ITB

DEKAN SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI

Menimbang :

a. Bahwa SITH ITB perlu meningkatkan pelayanan bidang Administrasi Keuangan.

b. Bahwa sehubungan dengan butir a, maka perlu mengangkat staf administrasi SITH ITB untuk menjalankan tugas sebagai Bendaharawan pada Bagian Tata Usaha SITH ITB.

c. Bahwa sehubungan dengan butir b di atas, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan SITH ITB.

Mengingat :

1. Undang-Undang No. 2 tahun 1989, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 6 tahun 1959, tentang Pendirian ITB;
3. PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 61 tahun 1999, tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor : 155 tahun 2000, tentang Penetapan ITB sebagai Badan Hukum Milik Negera;
6. Kepmendikbud R.I. Nomor : 0207/O/1996, tentang Organisasi dan Tata Kerja ITB.
7. Kepmendikbud R.I. Nomor : 284/U/1999, tentang Pengangkatan Dosen sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas;
8. Surat Keputusan Rektor ITB Nomor : 184/K.01/OT/2001, tentang Struktur Organisasi ITB BHMN.

Mengingat Pula : Surat Keputusan Rektor ITB Nomor : 277/SK/K01/KP/2005, tentang Pengangkatan para Dekan Fakultas/Sekolah di lingkungan ITB periode 2006 – 2010.

MENUGASKAN

Menetapkan:

Pertama : Sdr. Ani Nurani (NOPEG. 104050029), staf administrasi SITH ITB sebagai Bendaharawan pada Bagian Tata Usaha SITH ITB;

Kedua : Yang bersangkutan berkewajiban melaksanakan tugas-tugas sebagaimana tercantum pada lampiran surat penugasan ini;

Ketiga : Biaya yang diperlukan atas penugasan tersebut dibebankan kepada Anggaran Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati ITB;

Keempat : Surat Penugasan ini berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2006, agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 6 April 2006

Dekan SITH-ITB,

Intan Ahmad

Intan Ahmad
NIP. 131572753

Tembusan disampaikan kepada Yth :

- Para Wakil Dekan SITH ITB
- Kepala Bagian SITH
- Yang bersangkutan.

Lampiran Surat Penugasan Dekan SITH ITB

Nomor : 15/SK/K01.14/KP/2005

Tanggal : 6 April 2006

Tentang : Penugasan staf administrasi untuk menjalankan tugas sebagai Bendaharawan pada Bagian Tata Usaha SITH ITB.

TUGAS-TUGAS BENDAHARAWAN
PADA BAGIAN TATA USAHA SITH ITB

1. Urusan Anggaran (perencanaan, penagihan, realisasi: monitoring pengajuan bahan habis pakai/jasa)
2. Urusan Akuntansi (pembuatan jurnal, buku besar termasuk kas dan bank, neraca, laporan penggunaan dana, laporan perubahan aktiva)
3. Urusan Bendahara (pemrosesan permintaan uang, penerimaan/pengeluaran uang, pembukuan penerimaan/pengeluaran uang, pengambilan/penyetoran uang, pembuatan bukti pembayaran, pengarsipan bukti pembayaran)
4. Urusan Pembayaran (pendistribusian, pembukuan dan pertanggungjawaban uang gaji, pensiun pertama, Taspen, pemeriksaan kesesuaian pengeluaran dengan SPMU, pencatatan pada slip kartu gaji)
5. Urusan Pertanggungjawaban (pengarsiapan bukti pertanggungjawaban keuangan)
6. Urusan Pajak (pemotongan pajak, penyetoran pajak, pembukuan pajak, pengarsiapan bukti setoran, pendistribusian bukti pemotongan pajak)

Dekan SITH-ITB,

Intan Ahmad
NIP. 131572753