INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp/Fax : +62-22-4234413, E-mail : wrurk@itb.ac.id

Nomor : 1101/ IT1.B06/KU/2024 23 September 2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Klarifikasi Data Keuangan Bulan September 2024

Kepada Yth. :
1. Sekretaris Eksekutif MWA
2. Sekretaris Senat Akademik
3. Para Wakil Rektor
4. Sekretaris Institut
5. Ketua SPI
6. Ketua SPM
7. Ketua BPUDL
8. Ketua LPPM
9. Ketua LPIK
10. Ketua LPIT
11. Para Dekan
12. Para Direktur
13. Para Kepala Biro
14. Para Kepala Kantor
15. Para Kepala UPT

Institut Teknologi Bandung

Sehubungan dengan berakhirnya bulan September 2024, mohon Bapak/Ibu dapat menugaskan Pengelola Keuangan atau Kasubbag Keuangan, Bendahara dan Staf Akuntansi untuk hadir dalam Kegiatan Klarifikasi Data Keuangan Bulan September 2024 dengan membawa laptop sesuai jadwal terlampir.

Selain itu, disampaikan beberapa hal penting sebagai berikut:

NO	URAIAN	BATAS AKHIR
1	**Jadwal Klarifikasi Data Keuangan Bulan September 2024** Dilaksanakan secara luring dan pada saat klarifikasi harus mengunggah terlebih dahulu ke Sistem Informasi Laporan Keuangan (SILK) melalui tautan silk.itb.ac.id : 1. Buku Kas dan Bank bulan September 2024; 2. Rekening Koran untuk semua Rekening Bank di Unit Kerja bulan September 2024; 3. Berita Acara Perhitungan Fisik Kas/Bank bulan September 2024; 4. Laporan Perpajakan bulan September 2024; 5. Laporan Realisasi Belanja bulan September 2024; 6. Laporan Rekapitulasi Kartu Kegiatan & Bukti Memorial.	Sesuai jadwal terlampir dengan rentang tanggal: • 8 s/d 10 Oktober 2024 di Direktorat Keuangan
2	**Batas akhir penyerahan Laporan Keuangan Unit Kerja Bulan September 2024 melalui SILK.** Mengunggah Laporan Keuangan per 31 September 2024 ke SILK, dilengkapi dengan: 1. Berita acara Klarifikasi Data Keuangan di *Oracle Fusion* yang sudah ditandatangani Kabag/Kasubbag Keuangan/Staf Akuntansi/ Pengelola Keuangan di Unit Kerja; 2. Daftar Rincian Pendapatan, Piutang, Beban Dimuka, dan Pendapatan Masih Harus Diterima; 3. Daftar Rincian Hutang, Beban Masih Harus Dibayar dan Pendapatan Diterima Dimuka; 4. Daftar Hibah (yang diterima langsung oleh unit kerja); 5. Daftar transaksi berelasi Unit Kerja dengan Unit Kerja lainnya di lingkungan ITB dan/atau Entitas Anak (PT LAPI ITB, PT Rekacipta Inovasi ITB, PT Ganesha Jaya Sejahtera, PT LAPI Ganeshatama Consulting, PT Elektronika Informatika Utama ITB, ITB Press).	15 Oktober 2024

Dimohon agar setiap unit kerja telah melakukan input data keuangan sampai dengan bulan September 2024 secara lengkap dan wajar di sistem keuangan *Oracle Fusion*, serta dapat hadir sesuai jadwal klarifikasi data keuangan tepat waktu.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang diberikan disampaikan ucapan terima kasih.

Wakil Rektor Bidang
Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan

Prof. Ir. Muhamad Abduh, M.T., Ph.D
NIP. 19690815 199512 1 002

Tembusan Yth.
Rektor (sebagai laporan)

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp/Fax : +62-22-4234413, E-mail : wrurk@itb.ac.id

Lampiran I surat No. : 1101/ IT1.B06/KU/2024 23 September 2024

Acara : Klarifikasi Data Keuangan Bulan September 2024

No.	Hari/Tanggal	Tempat	Waktu	Fakultas/Sekolah
1.	**Selasa, 8 Oktober 2024 (UKA)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	Fakultas Teknik Pertambangan dan Perminyakan (FTTM)
2.			09.30 – 10.30	Fakultas Teknik Sipil dan Lingkungan (FTSL)
3.			10.30 – 11.30	Sekolah Arsitektur, Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan (SAPPK)
4.			13.30 – 14.30	Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD)
1.	**Selasa, 8 Oktober 2024 (UKP)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	UPT Logistik Pusat; Kantor Sekretariat UPT Logistik
2.			09.30 – 10.30	Dit. Kemahasiswaan
3.			10.30 – 11.30	Direktorat Sarana dan Prasarana (Dit SP)
4.			13.30 – 14.30	DRPM
1.	**Selasa, 8 Oktober 2024 (UKPD)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	Sekolah Pasca Sarjana (SPS); Kantor Hukum; Kantor Sekre. Dit.Keuangan
2.			09.30 – 10.30	Kantor Sekre. WRURK
3.			10.30 – 11.30	Kantor Alumni; Direktorat Pengembangan (Ditbang)
4.			13.30 – 14.30	Dit. Pendidikan Non Reguler; Kantor Sekre. WRSD
1.	**Rabu, 9 Oktober 2024 (UKA)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	Sekolah Teknik Elektro dan Informatika (STEI)
2.			09.30 – 10.30	Fakultas Ilmu dan Teknologi Kebumian (FITB)
3.			10.30 – 11.30	Fakultas Teknik Mesin dan Dirgantara (FTMD)
4.			13.30 – 14.30	Sekolah Bisnis dan Manajemen (SBM)
1.	**Rabu, 9 Oktober 2024 (UKP)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	DKST; Kantor Sekre. WRRI
2.			09.30 – 10.30	UPT Saraga dan Sabuga
3.			10.30 – 11.30	Kantor Layanan Kesehatan
4.			13.30 – 14.30	DPITM

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp/Fax : +62-22-4234413, E-mail : wrurk@itb.ac.id

Lampiran II surat No. : 1101/ IT1.B06/KU/2024 23 September 2024

No.	Hari/Tanggal	Tempat	Waktu	Fakultas/Sekolah
1.	**Rabu, 9 Oktober 2024 (UKPD)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	Biro Administrasi Umum dan Informasi; Kantor Sekretaris Institut; Sekre. Eksekutif MWA
2.			10.30 – 11.30	UPT Perpustakaan Pusat; Kantor Satuan Penjaminan Mutu (SPM)
3.			13.30 – 14.30	Kantor Sekre. WRAM; Sekre. Senat Akademik
1.	**Kamis, 10 Oktober 2024 (UKA)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)
2.			09.30 – 10.30	Fakultas Teknologi Industri (FTI)
3.			10.30 – 11.30	Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati (SITH)
4.			13.30 – 14.30	Sekolah Farmasi (SF)
1.	**Kamis, 10 Oktober 2024 (UKP)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	DIK-JTN
2.			09.30 – 10.30	DIK-CBN
3.			10.30 – 11.30	Dit. Kepegawaian Pusat; Kantor Sekre. Dit. Kepegawaian
1.	**Kamis, 10 Oktober 2024 (UKPD)**	Ditkeu	08.30 – 09.30	Program Tahap Persiapan Bersama (PTPB), Biro Kemitraan; Direktorat Perencanaan Sumber Daya (Dit. RSD)
2.			09.30 – 10.30	Direktorat Pengembangan Pendidikan (Ditbangdik); Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat (BKHM); Satuan Pengawas Internal (SPI)
3.			10.30 – 11.30	Dit. Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI); UPT Pengembangan SDM
1.	**Kamis, 10 Oktober 2024 (BPUDL)**	Ditkeu	08.30 – 10.30	BPUDL (Kantor BPUDL, Sawunggaling)
1	**Selasa, 15 Oktober 2024 (Dit Sarana dan Prasarana)**	Ditkeu	08.30 – selesai	Dit SP (Koordinasi Finalisasi Data Aset Tetap, Aset *Clearing*, CIP *Clearing* dan Aset Tetap Lainnya ITB per 30 September 2024)
1	**Rabu, 16 Oktober 2024 (BPUDL)**	Ditkeu	08.30 – selesai	BPUDL (Kertas kerja Konsolidasian dengan Entitas Anak beserta dokumen pendukungnya)