



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**  
**FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM**

Jl. Dr. Tarmizi Taher Kebun Cengkeh Batu Merah Atas-Ambon 97128  
Telp. (0911) 310513 Email : [ft\\_iainamq@yahoo.com](mailto:ft_iainamq@yahoo.com)

---

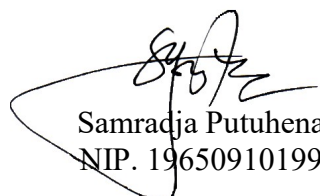
**URAIAN TUGAS**  
**STAF SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM**

NAMA : Rosmayani, SE  
N I P : 198405062011012014  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I, III/b  
Jabatan : Bendahara PUMK Fak. Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon.  
Atasan Langsung : Kepala Sub Bagian Umum.

**RINCIAN TUGAS**

1. Melaksanakan pelayanan di bidang administrasi keuangan.
2. Membuat pedoman keuangan.
3. Menerima, menggunakan dan membukukan setiap pengeluaran keuangan sesuai aturan yang berlaku.
4. Membuat Surat Permintaan Pembayaran ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
5. Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) sesuai aturan yang berlaku.
6. Membuat buku kas umum dan buku pembantu lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Melaporkan semua penerimaan dan penggunaan keuangan kepada atasan secara berkala.
8. Mempersiapkan dan Mengarsipkan bukti-bukti pengeluaran keuangan.
9. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban kegiatan fakultas
10. Mengontrol stok barang persediaan Fakultas
11. Berkoordinasi dan bertanggungjawab kepada PPK, atas penerimaan dan penggunaan keuangan.
12. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan.

Ambon, 03 Januari 2019  
Kepala Sub Bagian Umum

  
Samradja Putuhena, S.Ag  
NIP. 196509101997031001