

PROSEDUR KERJA PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN BULANAN DIVISI KEUANGAN FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	Tanggal revisi : 01 Oktober 2023 Tanggal berlaku : 01 Oktober 2023 Kode Dokumen : PK-UII-FTSP.Div.Keu-03
--	--

- I. TUJUAN** : Menjamin proses pelaporan keuangan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- II. LINGKUP KERJA** : Proses pelaporan keuangan di lingkungan FTSP UII
- III. REFERENSI** :
- IV. DISTRIBUSI** : Wadek I, Kepala Divisi Keuangan
- V. PROSEDUR KERJA** :
1. Kadiv keuangan menerima dan memeriksa laporan pertanggungjawaban (LPJ) uang muka (SPMU) dari unit
 2. Kaur sirkulasi keuangan menerima LPJ yang sudah diperiksa oleh kadiv keuangan. Apabila ada kurang bayar atau lebih bayar maka kekurangan/kelebihan tersebut akan diproses secara transfer
 3. Berkas LPJ selanjutnya diberikan kepada staf akuntansi untuk dilakukan pencatatan dan entry baik di SIM SAP dan SIM SPMU
 4. Staf akuntansi melakukan penyusunan dan pengarsipan LPJ.
 5. Berkas laporan yang telah disusun, kemudian diserahkan ke staf ekspedisi untuk dikirim ke LABW UII

VI. LAMPIRAN :

Disahkan oleh :  <u>Dr. Ir. Kasam, MT</u> Wakil Dekan Bidang Sumber Daya	Disiapkan oleh :  <u>Cintaning Antar Nusa, S.E.</u> Kadiv. Keuangan
---	--



<p>PROSEDUR KERJA</p> <p>PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN BULANAN</p> <p>DIVISI KEUANGAN FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN</p>	<p>Tanggal revisi : 01 Oktober 2023</p> <p>Tanggal berlaku : 01 Oktober 2023</p> <p>Kode Dokumen : PK-UII-FTSP.Div.Keu-03</p>
---	---