



INSTRUKSI KERJA
PERMOHONAN DAN PENGAJUAN DANA
DIVISI KEUANGAN
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN



Tanggal Revisi : 01 Oktober 2023
Tanggal berlaku : 01 Oktober 2023
Kode Dokumen : IK-UII-FTSP.Div.Keu-04

- I. LINGKUP KERJA** : Proses permohonan dan pengajuan dana rutin di FTSP UII
- II. REFERENSI** : -
- III. DISTRIBUSI** : Wadek, Kepala Divisi Keuangan
- IV. URUTAN KERJA** :

1. Unit melakukan upload pengajuan dana melalui SIM RKAT-SPMU
2. Kepala Divisi Keuangan melakukan checker terkait kesesuaian pembebanan anggaran dan kelengkapan berkas pendukung
3. Pimpinan unit (yang mengajukan) melakukan approval pengajuan dana yang sudah di checker oleh Kepala Divisi Keuangan
4. Wakil Dekan melakukan approval pengajuan dana yang sudah di approval oleh Pimpinan unit (yang mengajukan)
5. Dekan melakukan approval pengajuan dana yang sudah di approval Wakil Dekan
6. Kepala Divisi Keuangan memberikan berkas pengajuan dana yang sudah di approval oleh Dekan ke Kaur Sirkulasi Keuangan
7. Kaur Sirkulasi Keuangan melakukan pencairan/pentransferan dana pengajuan

V. LAMPIRAN :

-

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