





PROSEDUR KERJA	Tanggal revisi : 17 Oktober 2019
PERMOHONAN DAN PENCAIRAN DANA	Tanggal berlaku : 17 Oktober 2019
DIVISI KEUANGAN	Kode Dokumen : PK-UII-FTSP.Div.Keu-02
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	

- I. TUJUAN** : Menjamin proses pengajuan dan pencairan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- II. LINGKUP KERJA** : Proses pengajuan & pencairan dana di lingkungan FTSP UII
- III. REFERENSI** : -
- IV. DISTRIBUSI** : Wadek, Kepala Divisi Keuangan
- V. PROSEDUR KERJA** :
1. Kepala Divisi Keuangan menerima pengajuan dana (SPMU) dan memproses di hari yang sama dengan pengajuan
 2. Kepala Divisi Keuangan menyerahkan SPMU kepada Kaur Sirkulasi Keuangan untuk didistribusikan (dicairkan) kepada pihak yang mengajukan SPMU
 3. Kaur Sirkulasi Keuangan melakukan pencatatan secara manual (Ms. Excel)
 4. Kaur Sirkulasi Keuangan menyerahkan SPMU yang sudah didistribusikan (dicairkan) ke staf akuntansi untuk dilakukan pencatatan pada SAP

VI. LAMPIRAN : -

Disahkan oleh :  Dr. Ir. Kasam, MT Wakil Dekan Bidang Sumber Daya	Disiapkan oleh :  Uswatun Khasanah, SE Kadiv. Keuangan
--	---