



**PROSEDUR
PENGUNAAN PENDANAAN**

Halaman: Page 1 of 2

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen: SOP-KEU-02

Revisi: 00

ALIRAN PROSES	URAIAN	PIC	DOKUMEN
	<p>Mulai</p>		
	<p>1. Mengajukan surat/proposal pengajuan penggunaan dana kepada Dekan. Dekan memberikan Disposisi kepada Wadek terkait.</p>	<p>Kaprodi/Ka Unit</p>	<p>Formulir RAPB Formulir Surat Pengajuan Penggunaan Dana ke Dekan/Proposal Pengajuan penggunaan Dana ke Dekan</p>
	<p>2. Verifikasi surat/proposal pengajuan permohonan penggunaan dana</p>	<p>Wadek terkait</p>	<p>Formulir RAPB Formulir Surat Pengajuan Penggunaan Dana ke Dekan/Proposal Pengajuan penggunaan Dana ke Dekan</p>
	<p>3. Menerima surat/proposal pengajuan permohonan penggunaan dana yang telah disetujui</p>	<p>Kasubag terkait</p>	<p>Formulir RAPB Formulir Surat Pengajuan Penggunaan Dana ke Dekan/Proposal Pengajuan penggunaan Dana ke Dekan</p>
	<p>4. Membuat permohonan penggunaan dana ke Biro Administrasi Keuangan (BAKU)</p>	<p>Kasubag terkait</p>	<p>Formulir Surat Pengajuan Penggunaan Dana dari Prodi dan Fakultas ke Biro Administrasi Keuangan (BAKU) / Proposal Pengajuan penggunaan Dana ke Biro Administrasi Keuangan (BAKU)</p>
<p>5. Menerima persetujuan penggunaan dana dari Universitas. Apabila permohonan tidak disetujui, maka dilakukan revisi pada Surat/Proposal Pengajuan Permohonan Penggunaan Dana.</p>	<p>Kasubag keuangan</p>	<p>Formulir Kartu Kendali Program Dan Anggaran</p>	



**PROSEDUR
PENGUNAAN PENDANAAN**

Halaman: Page 1 of 2

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen: SOP-KEU-02

Revisi: 00

ALIRAN PROSES	URAIAN	PIC	DOKUMEN
	6. Menyerahkan dana kepada Prodi/Unit terkait untuk digunakan sesuai pengajuan.	Kasubag keuangan	
	7. Menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan diserahkan ke Fakultas.	Kasie Keuangan Unit	Formulir Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Formulir Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Prodi
	8. Verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana	Wadek II	Formulir Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Formulir Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Prodi
	9. Mengarsipkan salinan dokumen penggunaan dana.	Kasubag keuangan	Formulir Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Formulir Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Prodi
	Selesai		

Membuat	Memeriksa	Menyetujui
<u>Murtiningsih, SE, MM</u> Kasubag Keuangan	<u>Dr. Murtanto, Ak, MSi, CA</u> Wakil Dekan II	<u>Prof. Dr. Bambang Soedaryono, Ak, MBA, CA</u> Dekan