



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEUANGAN

Nomor	UN27.26.3.PM19
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	1/4

**PROSEDUR MUTU
PENCAIRAN DANA KELOLAAN**

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk Pencairan dana PFK dari Rekening Dana Kelolaan
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup tindakan pengajuan pencairan dana, persetujuan pencairan, rekap persetujuan, penjurnalan transaksi pencairan dana
Referensi	- PP RI No.74/2012 - Klausal ISO 9001:2008 Persyaratan 7.2.;7.5.
Definisi/Penjelasan Umum	Pencairan dan penatausahaan dana kelolaan yang baik dan tertib
Rekaman Mutu	Surat Ajuan pencairan, Bukti transfer, Rekening Koran, Rekap ajuan pencairan, lembar disposisi
Sasaran Kinerja	Pencairan dana kelolaan maksimal 2 hari

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab/ Verifikator	Rekaman Mutu
1.	Menerima dan mendisposisi permohonan pencairan dana kelolaan ke Kepala Sub Bagian Anggaran PNB	Kepala Bagian Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Surat permohonan dana kelolaan, disposisi
2.	Memverifikasi ajuan dan mendisposisi ke PIC dana kelolaan	Kepala Sub Bagian Anggaran PNB	Kepala Bagian Keuangan	Surat permohonan dana kelolaan, disposisi (terverifikasi)



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEUANGAN

Nomor UN27.26.3.PM19

Tanggal Terbit 01 Juli 2015

Revisi 00

Halaman 2/4

**PROSEDUR MUTU
PENCAIRAN DANA KELOLAAN**

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab/ Verifikator	Rekaman Mutu
3.	Mencairkan dana	PIC dana kelolaan	Bendahara Pengeluaran	Surat permohonan dana kelolaan, disposisi (terverifikasi), tanda terima
4.	Mencatat ke BKU	PIC dana kelolaan	Bendahara Pengeluaran	BKU



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEUANGAN

Nomor	UN27.26.3.PM19
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	3/4

**PROSEDUR MUTU
PENCAIRAN DANA KELOLAAN**



Nomor	UN27.26.3.PM19
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	4/4

**PROSEDUR MUTU
PENCAIRAN DANA KELOLAAN**

Flowchart:

