


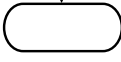


PROSEDUR LAYANAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI MAHASISWA BARU (1)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Bendara Penerima PNBP	PUMK Belanja Pegawai	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat DH dan DRPUL				Bukti setoran	1 hari	DH, DRPUL	
2	Buat SPP-LS, catat BKU				Daftar Hadir, DRPUL	1 Hari	SPP-LS, DRPUL	
3	Periksa DRPUL, Daftar Gaji, Paraf, catat ke BMA				SPP-LS, DRPUL, BMA	1 hari	SPP-LS, DRPUL	
4	Tanda tangan Daftar Gaji dan buat SPM				SPP-LS, DRPUL	1 hari	SPM	

