







**Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas**

No	Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
		Pejabat Pelaksana Perjalanan	Atasan Langsung	PPK/BP/BPP	Tata Usaha	Dekan/ Pudir/ KaBiro/WR/Rektor		
1	Pengajuan Rencana Perjalanan dan tujuan perjalanan						1 hari	Surat Permintaan UM, rincian, dan jangka waktu pertanggung jawaban
2	Rekomendasi dari atasan langsung						1 hari	Lembar Disposisi
3	Mengecek ketersediaan dana dalam DIPA dan Alokasi Dana						1 hari	Lembar Disposisi
4	Pembuatan Surat Tugas dan SPPD						1 hari	Belangko Verifikasi, Surat Tugas dan SPPD
5	Penandatanganan Surat Tugas						1 hari	Surat Tugas dan SPPD
6	Pembayaran Uang Muka sesuai dengan POB Pembayaran Uang Muka Kerja dan Penerbitan SPD						1 hari	Uang, Dokumen, kwitansi Pembayaran