

**Prosedur Layanan Permintaan Pembayaran Uang Persediaan Dana APB (1)**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Unit Kerja	Rektor/KPA	WR II	Ka.BAUK	Kabag. Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan surat uang muka kerja ke Kuasa Pengguna Anggaran / KPA.						SMUK	1 hari	SMUK	
2	Menyetujui / tidak menyetujui pengajuan UMK						UMK	1 Hari	UMK	
3	Menandatangani berkas-berkas yang diajukan.						UMK	1 hari	UMK	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Dana Rutin (APBN)	Kasubag Monev	PUMK Belanja Barang/Modal	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Mengecek dana yang diajukan dengan pagu yang tersedia					UMK	1 hari	UMK	
5	Memeriksa apakah berkas pengajuan tersebut sudah sesuai dengan ketentuan atau belum					UMK	2 Hari	UMK	
6	Membuat SPP dan membukukan ke Buku Kas						SPP, buku kas umum	1 hari	SPP
7	Membuat SPM berdasarkan SPP					SPP	2 hari	SPM	