

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------|
|  | PROSEDUR | KODE : PPD - 03 |
| | | REVISI : 05 |
| | PENGELUARAN DANA | TANGGAL : 21 Agustus 2015 |
| | | HALAMAN : 1 dari 5 |

1. Tujuan / Objective :

Menjamin bahwa setiap pengeluaran dana direncanakan, dicatat, ditinjau dan dikendalikan sesuai dengan otoritas kewenangan dalam pengeluaran dana serta didukung dengan dokumen-dokumen yang lengkap.

2. Ruang Lingkup / Scope :


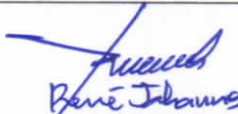
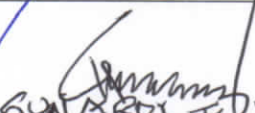
Pengeluaran dana meliputi pengeluaran sehubungan dengan pembelian barang dan jasa, kompensasi dan benefit karyawan, *cash advance*, *reimbursement*, dan *refund* untuk mahasiswa


3. Persyaratan / Requirement :

3.1. ISO 9001:2008 / IWA-2 klausal: 7.5.1, 8.2.3

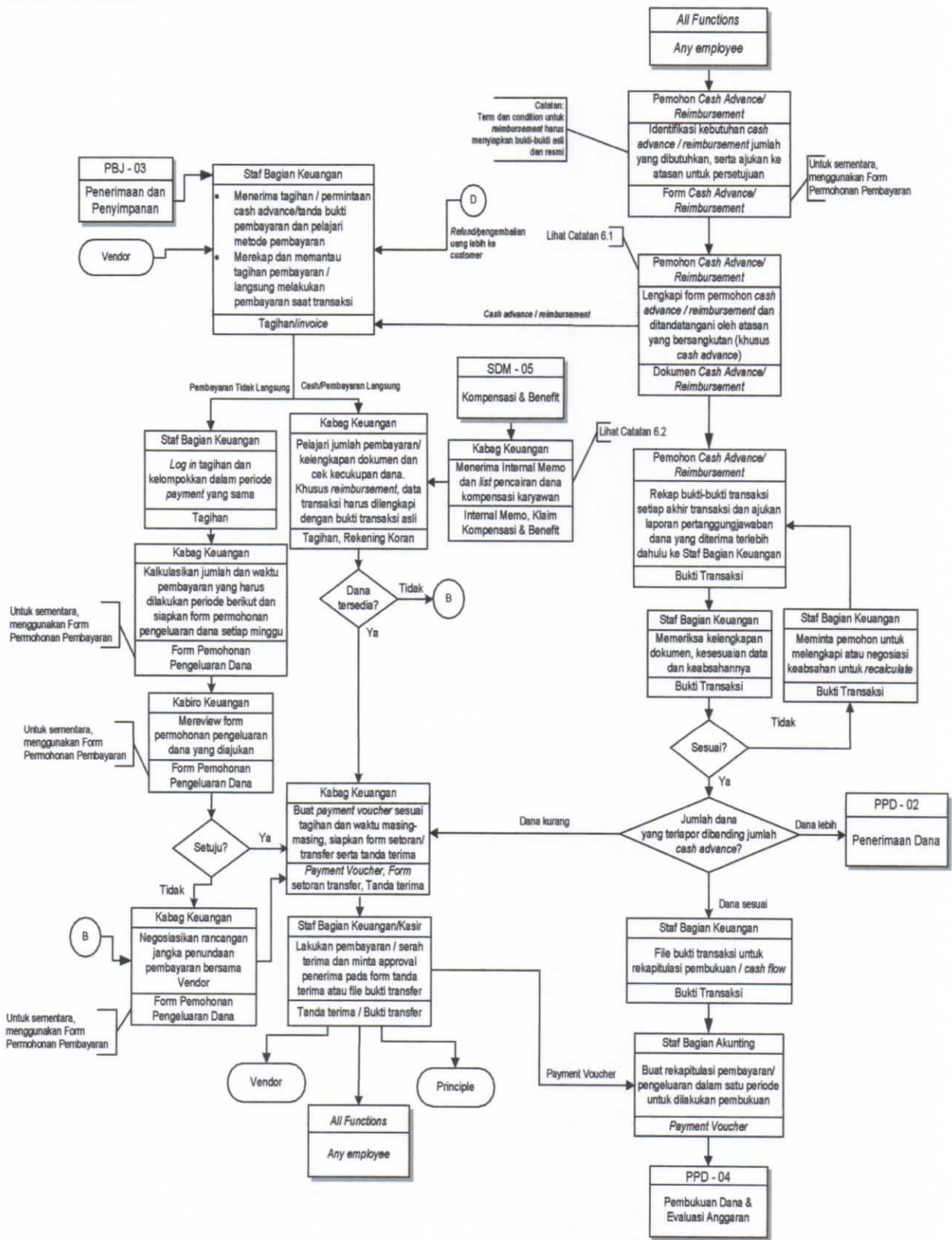
4. Definisi / Definition :

- 4.1. *Refund* : pengembalian dana sehubungan dengan pembayaran lebih atau pembatalan kesepakatan
- 4.2. *Cash Advance* : pembayaran lebih dulu sehubungan dengan pembelian barang dan jasa dan perjalanan dinas karyawan
- 4.3. *Reimbursement* : penggantian atas pembayaran yang dilakukan lebih dulu oleh pemohon

| Pengesahan | Jabatan | Tanda tangan | Tanggal |
|----------------|---------|--|---------------|
| Dibuat Oleh | DC |  (Ayu Tanjung S.K.) | 21 Agust 2015 |
| Diperiksa Oleh | PO |  (Beni Jabang) | 24/08-2015 |
| Disetujui Oleh | MR |  (SUNARDI ED) | 24 Agt 2015 |

| | | |
|--|-------------------------|---------------------------|
|  | PROSEDUR | KODE : PPD - 03 |
| | | REVISI : 05 |
| | PENGELUARAN DANA | TANGGAL : 21 Agustus 2015 |
| | | HALAMAN : 2 dari 5 |

5. Prosedur Rinci

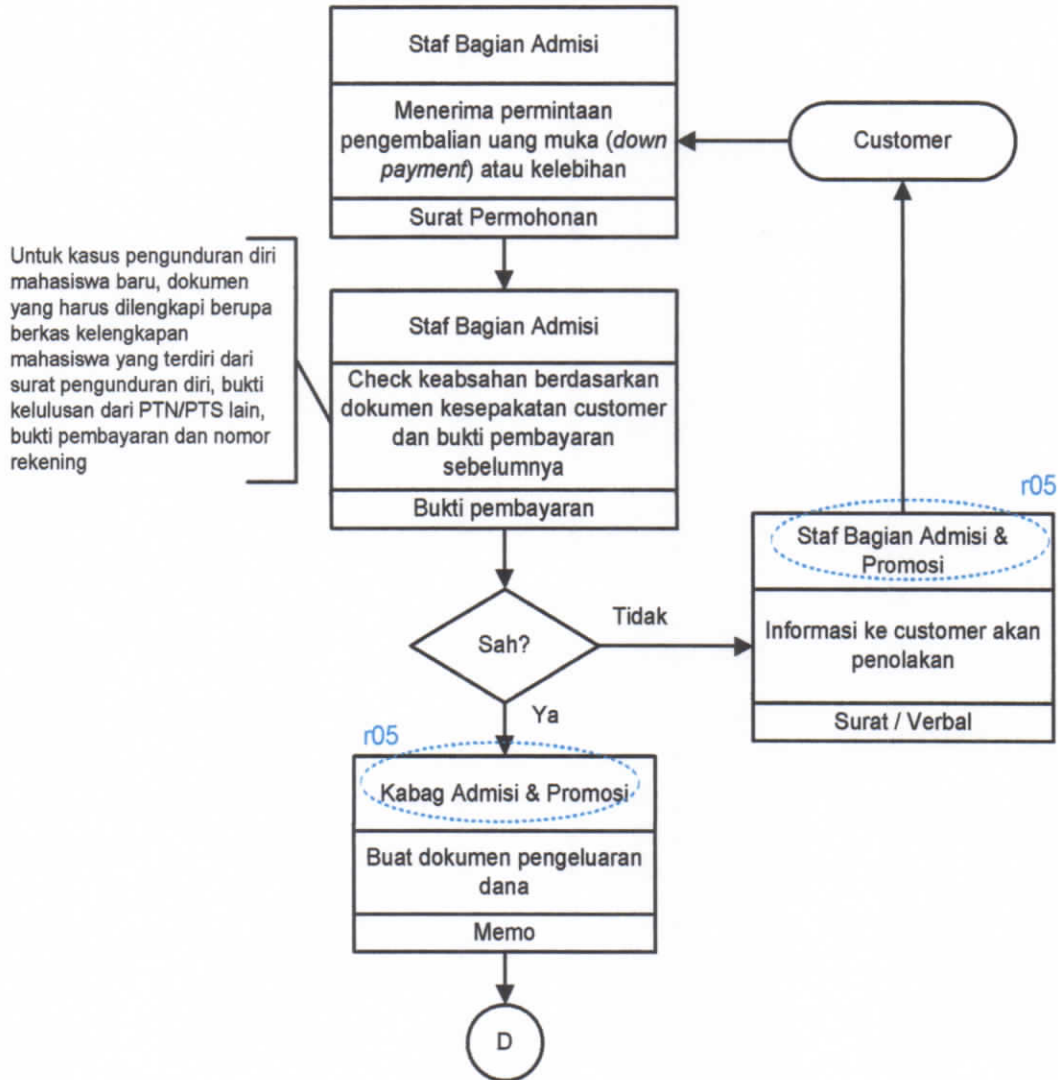


DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI Lembaga Manajemen Mutu Universitas Bakrie



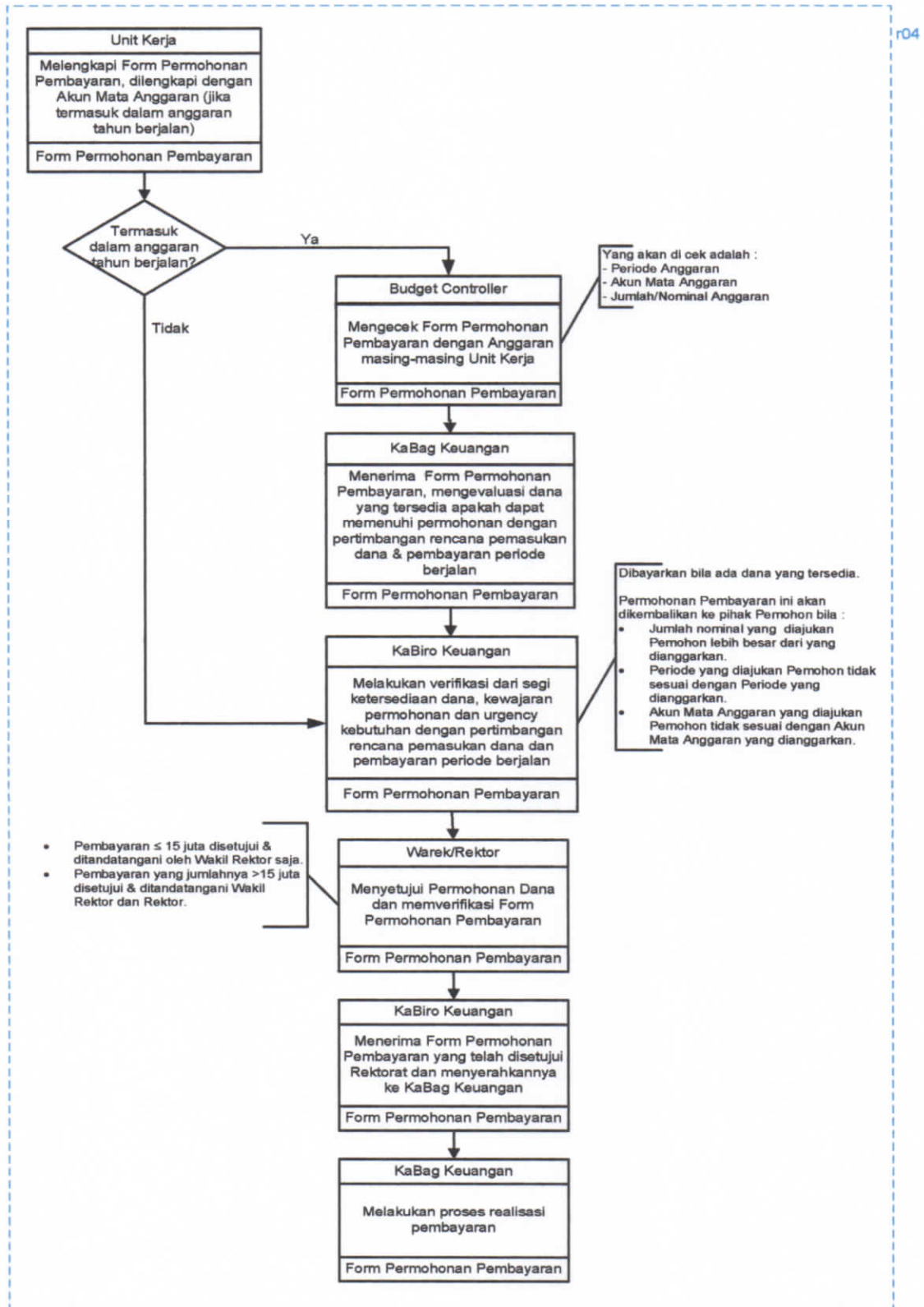
| | | |
|---|-------------------------|---------------------------|
|  | PROSEDUR | KODE : PPD - 03 |
| | | REVISI : 05 |
| | PENGELUARAN DANA | TANGGAL : 21 Agustus 2015 |
| | | HALAMAN : 3 dari 5 |

Prosedur Refund ke Customer




| | | |
|---|-------------------------|---------------------------|
|  | PROSEDUR | KODE : PPD - 03 |
| | | REVISI : 05 |
| | PENGELUARAN DANA | TANGGAL : 21 Agustus 2015 |
| | | HALAMAN : 4 dari 5 |

Prosedur Budget Controller



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI 

Lembaga Manajemen Mutu Universitas Bakrie

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------|
|  | PROSEDUR | KODE : PPD - 03 |
| | | REVISI : 05 |
| | PENGELUARAN DANA | TANGGAL : 21 Agustus 2015 |
| | | HALAMAN : 5 dari 5 |

6. Catatan / Note

6.1. Persetujuan permintaan *Cash Advance* mengikuti ketentuan tentang batas wewenang persetujuan sesuai "Kebijakan Pengelolaan Keuangan" Universitas Bakrie

6.2. Pengeluaran dana kompensasi sudah memperhitungkan pembayaran angsuran pinjaman karyawan yang bersangkutan, bilamana ada

6.3. Tugas Budget Controller sebagai berikut :

- Mengotorisasi kotak BC bila sudah benar jumlah biaya, periode dan akunnya.
- Mengupdate pembayaran harian apabila sudah sesuai dengan realisasi anggaran sampai pukul 16.00.
- Membuat file Budget per Unit Kerja.

r03