PRADITA University	MANUAL PROSEDUR	No	:	PRU/SPMI/IV/TK-02/STD-08
		Revisi	:	01
	PEMANTAUAN UANG KELUAR	Tanggal	:	25/10/2021
		Halaman	:	1 - 5

1. Tujuan

Untuk memastikan proses pemantauan uang keluar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Pradita.

2. Ruang Lingkup

Merupakan tugas & tanggung jawab dari User, Kabag (User), Head of Finance Accounting, Finance Staff & Cashier dalam memastikan pemantauan uang keluar berjalan dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Pradita.

3. Persyaratan

3.1. Standar DIKTI Universitas Pradita

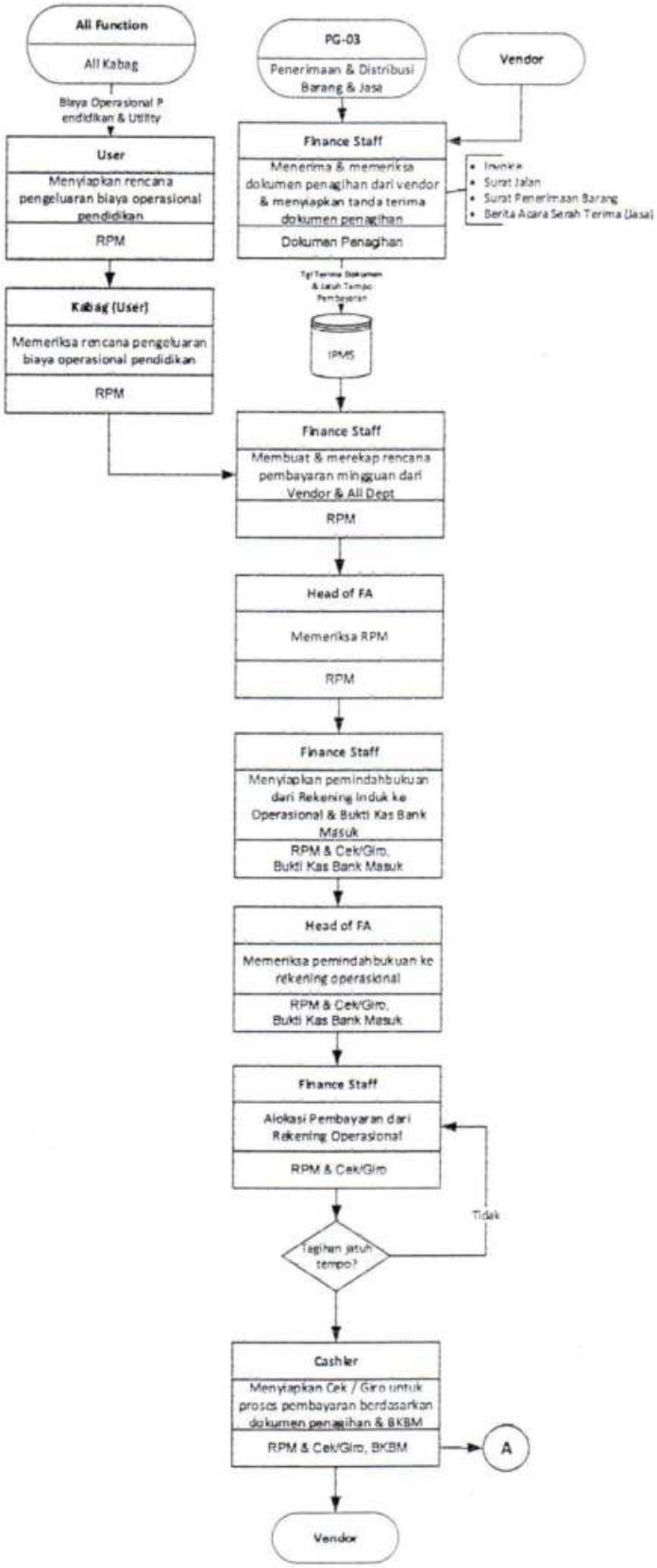
4. Definisi

CONTROLLED
No. Copy:
MASTER

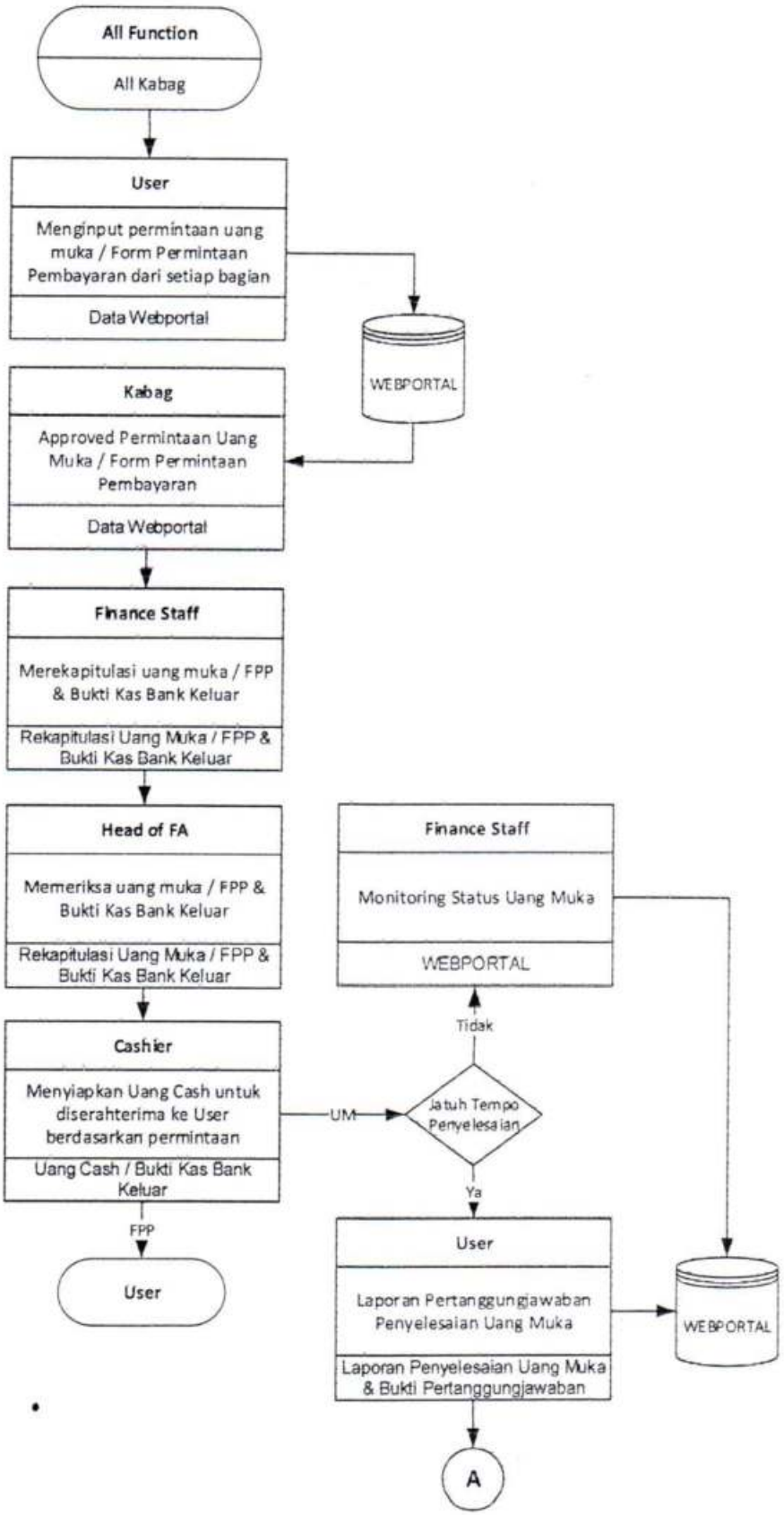
Dibuat,	Diperiksa,	Disetujui,
Pemohon	Process Owner	Unit LPM
Ika Meilani		
Tanggal: 15-11-2021	Tanggal: 15-11-2021	Tanggal: 15-11-2021

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

5. Prosedur Rinci



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



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



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

6. Dokumen Referensi

- Form Pengunduran Diri Mahasiswa

7. Catatan

8. Distribusi : 8.1. Finance & Accounting

9. Rencana Peninjauan : Ditinjau setiap 2 tahun sekali namun tidak menutup kemungkinan untuk ditinjau sewaktu-waktu

10. Sejarah Revisi :

No. Revisi	Alasan Revisi	Revisi disusun oleh	Tanggal Revisi
01			

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