







KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS PETERNAKAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/ HK.01.02.a/802
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	05 Februari 2018
	<b>TGL REVISI</b>	08 Agustus 2018
	<b>TGL EFEKTIF</b>	08 Agustus 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN  <div style="text-align: center;">TTD</div> Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
<b>NAMA SOP</b>	PENCAIRAN DANA KEGIATAN	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti  2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah  3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)	1 Mampu mengarahkan pencairan dana dalam pengelolaan administrasi keuangan  2  3  4	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP Pencairan Dana Kegiatan tidak dilakukan dengan Benar, maka Dana yang ada dalam Proposal tidak dapat dicairkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	BPP pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan Proposal kegiatan yang telah didisposisi dan didalamnya tertera nominal dana yang telah disetujui			Berkas Proposal Kegiatan	1 Hari		
2	Melakukan pembayaran sesuai dengan nominal pengajuan dana			Dokumen Proposal kegiatan	120 Menit	dana Kegiatan	
3	Menandatangani Kwitansi SPJ sesuai nominal yang disetujui			kwitansi	1 hari	spj	