

	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>(IAIN) PONOROGO</b> <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>PERSETUJUAN PENCAIRAN DANA KEGIATAN UKM</b>			
<b>No Dokumen</b> IAIN.32.Po/LPM/SOP/01.04.2017	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Disahkan Oleh</b>
	13/04/2017		01/01/2018	Rektor IAIN Ponorogo

## 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai panduan dalam pemberian persetujuan terhadap pencairan dana bagi kegiatan UKM di lingkungan IAIN Ponorogo.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Layanan Pengajuan Proposal di IAIN Ponorogo
- 2.2. Fungsi-fungsi terkait

## 3. DEFINISI

- 3.1. SPJ : Surat Pertanggungjawaban
- 3.2. UKM : Unit Kegiatan Mahasiswa

## 4. PENGGUNA

- 4.1. UKK/UKM
- 4.2. Kasubbag Administrasi dan Akademik
- 4.3. Kasubbag Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
- 4.4. Kabag Akademik
- 4.5. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

## 5. KETENTUAN UMUM

### 5.1. Prinsip umum kerjasama:

Penggunaan anggaran harus sesuai dengan rencana anggaran yang disetujui

## 6. PROSEDUR KEGIATAN

### 6.1. Uraian Prosedur Kegiatan

- 6.1.1. Ajukan proposal kegiatan mahasiswa
- 6.1.2. Periksa proposal kegiatan mahasiswa oleh Kabag Akademik
- 6.1.3. Ajukan proposal ke Warek III bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 6.1.4. Periksa ketersediaan anggaran kegiatan mahasiswa
- 6.1.5. Buatlah persetujuan pembiayaan kegiatan mahasiswa
- 6.1.6. Ajukan persetujuan pembiayaan ke keuangan IAIN

### 6.2. Selesai kegiatan buat laporan keuangan

## 7. DOKUMEN/ ARSIP TERKAIT

- 7.1. Proposal Rencana Kegiatan

7.2. Form Surat Persetujuan Pencairan Dana

7.3. Surat Persetujuan Pencairan Dana

## 8. REFERENSI

8.1. Pedoman Mutu

8.2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan

8.3. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

8.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi

8.5. Peraturan menteri Agama RI No 46 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja IAIN Ponorogo

8.6. SK Menteri Agama RI No. 174 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Ponorogo

8.7. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam

8.8. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam

8.9. Kode Etik Mahasiswa IAIN Ponorogo

## 9. FLOWCHART

No	aktivitas	Pelaksana			Mutu baku		
		UKM	Kabag akademik	Warek III	syarat	waktu	output
1	Mengajukan Proposal rencana kegiatan				Rencana jadwal kegiatan Rencana anggaran		Proposal rencana kegiatan
2	Persetujuan proposal rencana kegiatan				Paraf kassubag dan kabag kemahasiswaan	1 hari	Proposal rencana kegiatan yang telah diparaf
3	Persetujuan Warek III				Proposal yg sudah diparaf oleh pejabat yang berwenang	1 hari	Proposal yang sudah diparaf oleh warek III
4	Memberikan surat persetujuan pencairan dana				Form Persetujuan Pencairan Dana	30 menit	Surat persetujuan pencairan dana
5	Mengajukan pencairan dana ke bagian Keuangan				Proposal kegiatan dan Surat Persetujuan Pencairan Dana	1 hari	Bukti pencairan dana
6	Melaksanakan kegiatan				Sesuai dengan jadwal yang direncanakan	Sesuai jadwal	Laporan kegiatan
7	Melaporkan hasil kegiatan kepada kasubbag pengembangan mahasiswa dan kabag keuangan				Laporan kegiatan kepada kasubbag pengembangan mahasiswa SPJ kepada kabag keuangan	3 hari setelah pelaksanaan	