

SOP Pencairan Dana Kerjasama

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana							MUTU BAKU			
		Penerima Dana	Rektor	WR II	Biro AUPK	Kabag K&A	Kasubbag PAP	Bend. Penerima	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Mengajukan surat pencairan dana kerjasama								Surat Pengajuan, Copy SP2D dana kerjasama	15 menit	Surat Pengajuan	
2	Memberikan disposisi untuk ditindaklanjuti								Disposisi dan surat pencairan	1 jam	Disposisi dan surat pencairan	
3	Memberikan disposisi untuk menindaklanjuti surat pencairan tersebut								Disposisi dan surat pencairan	1 jam	Disposisi dan surat pencairan	
4	Memberikan disposisi kepada Biro AUPK untuk menindaklanjuti surat pencairan tersebut								Disposisi dan surat pencairan	30 menit	Disposisi dan surat pencairan	
5	Mendisposisi untuk berkoordinasi dengan Bendahara Penerima terkait dana kerjasama di rekening dana kerjasama								Disposisi dan surat pencairan	30 menit	Disposisi dan surat pencairan	
6	Memerintahkan untuk memeriksa dana tersebut sudah masuk atau belum, bila sudah masuk rekening maka dicairkan								Disposisi dan surat pencairan	10 menit	Disposisi dan surat pencairan	
7	Memeriksa rekening koran dan menuliskan cek pencairan								Disposisi dan surat pencairan, Rekening koran dan Cek	10 menit	Dana Kerjasama	