


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN</b>  | <b>Nomor : 13/B02/KU/IV/2018</b>            |
|   | <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE(SOP)</b>                                 | <b>Tanggal<br/>Ditetapkan: 1 April 2018</b> |
|   | <b>PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA KEGIATAN,<br/>OPERASIONAL UNIT KERJA</b> | <b>Revisi Ke :</b>                          |

### **A. Ruang Lingkup**

- a. Pengajuan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas.
- b. Pencairan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas.  
Dana Kegiatan yang diproses sesuai dengan Program Kerja dan Anggaran Belanja
- c. Unit Kerja yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.

### **B. Tujuan**

- a. Memberi kepastian dan kemudahan proses Pengajuan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas.
- b. Memberi kepastian dan kemudahan proses Pencairan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas.
- c. Memudahkan monitoring dan evaluasi Pencairan dan Penggunaan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas.

### **C. Indikator Keberhasilan**

- a. Proses Pengajuan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas berjalan sesuai prosedur.
- b. Proses Pencairan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas berjalan sesuai prosedur.
- c. Kegiatan Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas berjalan dengan baik.

### **D. Pihak yang Terlibat**

- a. Kepala Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas
- b. Kepala BAUKK
- c. Warek II
- d. Rektor
- e. LPM

**E. Acuan Kegiatan**

- a. Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengajuan dan Pencairan Anggaran Kegiatan dan Operasional Fakultas dan Non Fakultas.
- b. Keputusan Yayasan Sunan Giri Lamongan tentang Penetapan APB UNISLA

**F. Penanggungjawab Kegiatan**

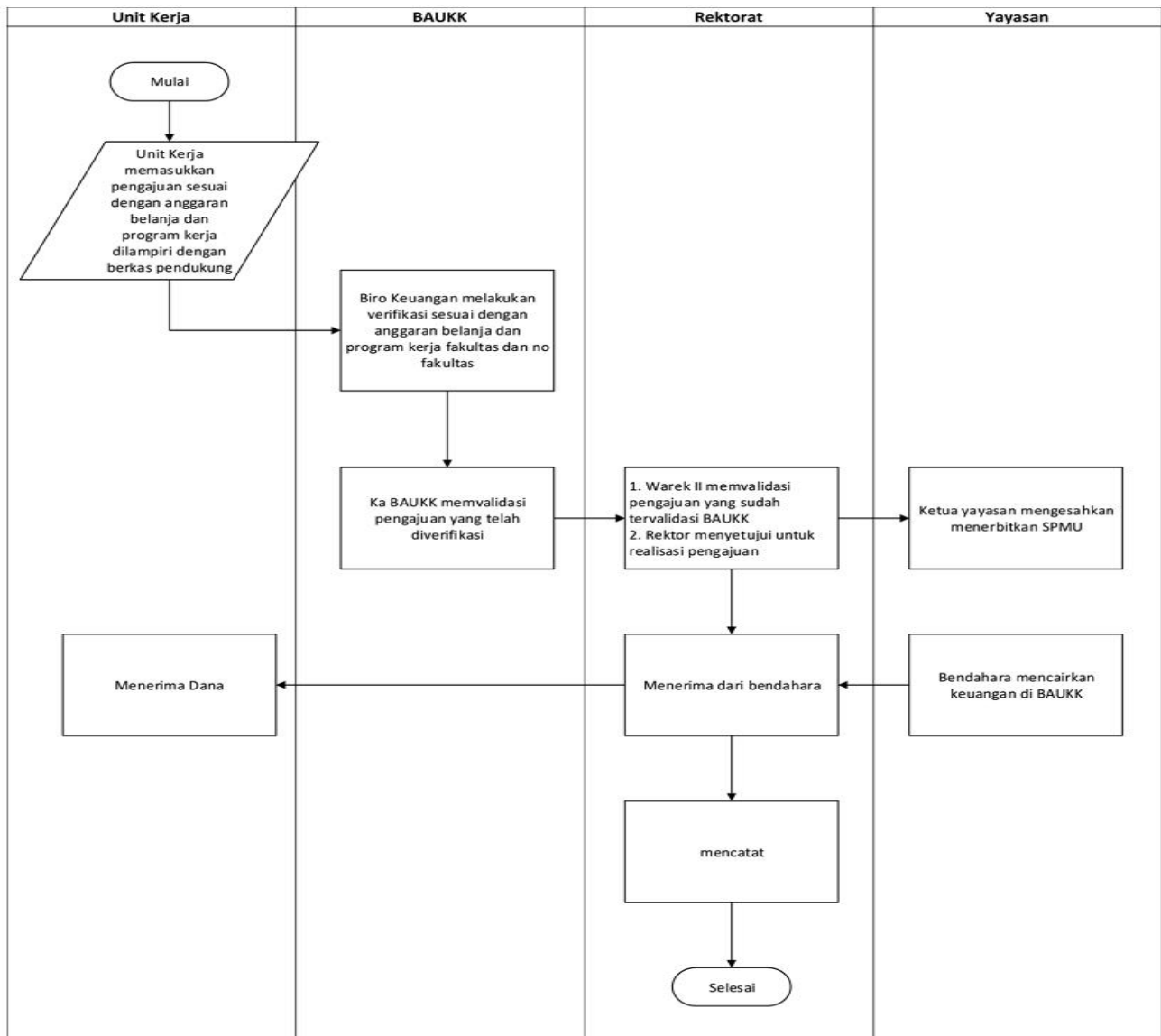
- a. Kepala Unit Kerja Fakultas dan Non Fakultas
- b. Kepala BAUKK
- c. Warek II
- d. Rektor
- e. Ketua Yayasan

**G. Dokumen Penunjang Kegiatan**

- a. Pedoman Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi Unisla Lamongan
- b. Program Kerja Fakultas/non Fakultas Anggaran Pendapatan dan Belanja Standar biaya masukan UNISLA
- c. Berkas pendukung pengajuan (surat tugas, undangan/brosur kegiatan, dll)

**H.** Prosedur Kegiatan Unit Kerja memasukkan pengajuan ke BAUKK sesuai dengan Anggaran Belanja dan Program Kerja yang dilampiri dengan berkas pendukung (jika ada untuk kegiatan tertentu)

# I. Diagram Alur Pengajuan dan Pencairan Dana Kegiatan dan Operasional Unit Kerja



Ditetapkan di : Lamongan  
 Pada Tanggal : 1 April 2018  
 Rektor,



H. Bambang Eko Moeljono,SH., MM.,MH