











KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
 FAKULTAS ILMU BUDAYA  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.F12/OT.00.01.1/05.02/002
TGL PEMBUATAN	19 September 2023
TGL REVISI	15 Mei 2024
TGL EFEKTIF	15 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	 DEKAN Universitas Brawijaya NIP. 197301032005012001
NAMA SOP	Pencairan Dana Kersajama

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 surat perjanjian kerjasama antara	1 Kasubag Keuangan dan Kepegawaian
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 PENDAPA	1 Jaringan Internet 2 Komputer
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
SOP ini hanya berlaku di lingkungan FIB UB	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Pelaksana	ihara Penerima Pemara	Pengeluaran Peendahara	Penerimaan U	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerima kerjasama melakukan konfirmasi mengenai Virtual Account yang digunakan untuk transfer dana					Berkas MOU	60 Menit		
2	Membuat Virtual Account					Nomor VA	60 Menit	VA	
3	Melakukan konfirmasi bahwa dana telah masuk ke rekening Rektor dan mengirimkan bukti transfer dan MOU					Bukti Transfer	60 Menit	Data Transfer	
4	Menyampaikan usulan realokasi pagu kepada bendahara penerima UB					Bukti Transfer, Berkas MOU	1 Hari	Data Pagu	
5	Menyetujui realokasi pagu dari Fakultas					Data Pagu	1 Hari	Data Pagu	
6	Memproses pencairan dana melalui pengajuan SPM LS					Data Pagu	1 Hari	Berkas SPM	
7	Mentransfer dana ke rekening pelaksana					Data Pagu, Nomor Rekening Pelaksana	60 Menit	Dana Kegiatan	
8	Menerima dana kerjasama dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana dan membuat laporan kegiatan						60 Menit	Dana Kegiatan	