

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI IAIN BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

SOP PERSETUJUAN PENCAIRAN DANA KEGIATAN UKM

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1.	1.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1.	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
1.	Arsip

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai panduan dalam pemberian persetujuan terhadap pencairan dana bagi kegiatan UKM di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Layanan Pengajuan Proposal di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.
- 2.2. Fungsi-fungsi terkait

3. REFERENSI

- 3.1. Pedoman Mutu
- 3.2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
- 3.3. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 3.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3.5. Peraturan menteri Agama RI No 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi

- 3.6. SK Menteri Agama RI No. ... Tahun tentang Statuta IAIN Bukittinggi
- 3.7. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
- 3.8. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam;
- 3.9. SK Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi No. ... Tahun tentang Kode Etik Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi

4. DEFINISI

- SPJ : Surat Pertanggungjawaban
UKM : Unit Kegiatan Mahasiswa

5. PENGGUNA

- 5.1. UKK/UKM
- 5.2. Kasubbag Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
- 5.3. Kabag Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.4. Kepala Biro AUAK
- 5.5. Pembantu Rektor III Bidang Kemahasiswaan

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1. Prinsip umum kerjasama: Penggunaan anggaran harus sesuai dengan rencana anggaran yang disetujui

7. PROSEDUR KEGIATAN

- 7.1. Uraian Prosedur Kegiatan
 - 7.1.1. Ajukan proposal kegiatan mahasiswa
 - 7.1.2. Periksa proposal kegiatan mahasiswa
 - 7.1.3. Ajukan proposal ke WR III
 - 7.1.4. Periksa ketersediaan anggaran kegiatan mahasiswa
 - 7.1.5. Buatlah persetujuan pembiayaan kegiatan mahasiswa
 - 7.1.6. Ajukan persetujuan pembiayaan ke keuangan IAIN
 - 7.1.7. Selesai kegiatan buat laporan keuangan

7.2. Bagan Alir / Flowchart / Prosedur Kegiatan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		UKM	Kasubag Adm	Warek III	Syarat/Perengkapan	Waktu	Out put
1	Mulai						
2	Mengajukan proposal rencana kegiatan						Propoosal rencana kegiatan
3	Persetujuan proposal rencan kegiatan					1 hari	Propoosal rencana kegiatan yang telah diparaf
4	Persetujuan Warek Bidang Akademik					1 hari	Proposal yang sudah duparaf oleh warek I
5	Memberikan surat persetujuan pencairan dana					30 menit	Surat persetujuan pencairan dana
6	Mengajukan pencairan dana ke bagian keuangan					1 hari	Bukti pencairan dana
7	Melaksanakan kegiatan						Laporan kegiatan
8	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kasubbag Pengembangan Kemahasiswaan dan Kabag. Keuangan					3 hari	

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1.1. Proposal Rencana Kegiatan
- 8.1.2. Form Surat Persetujuan Pencairan Dana
- 8.1.3. Surat Persetujuan Pencairan Dana