
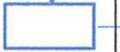
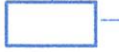
















KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
BIRO KEUANGAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	20_BK_34
TGL PEMBUATAN	
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	3 September 2018
DISAHKAN OLEH	PIMPINAN  Drs. Sagiya NIP 196310211983031001
NAMA SOP	Pembayaran Dana Titipan atau Block Grant (BG)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang No.17 Tahun 2003 2 Undang-Undang No.1 Tahun 2004 3 Undang-Undang No. 15 tahun 2004	1 Memahami sistem keuangan negara 2 Mampu bekerjasama dalam tim 3 Mampu bekerja dengan teknologi informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet 4 Aplikasi SCO
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Fakultas/Unit/ Lembaga	WR II	Biro Keuangan	Kabag Anggaran & Perbendaharaan	Kasubbag PNBP	Bendahara Penerimaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengirimkan surat konfirmasi Kerjasama Block Grant							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D	1 hari	Tanda Terima Surat	
2	Menerima surat konfirmasi kerjasama block grant dari fakultas/unit/lembaga & memberikan disposisi kepada Biro Keuangan							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D	1 Jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
3	Menerima disposisi dari WR II dan memberikan disposisi kepada Kabag Anggaran & Perbendaharaan							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
3	Menerima disposisi dari Kabiro Keuangan dan memberikan disposisi kepada Kasubbag PNPB							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
3	Menerima disposisi dari Kabag Anggaran dan Perbendaharaan, serta memberikan disposisi kepada Bendahara Penerimaan untuk mencocokkan dana kerjasama yang masuk ke rekening BLU / Rekening Kerjasama							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
4	Bendahara Penerimaan menerima disposisi dari Kasubbag PNPB dan memverifikasi dana yang masuk ke rekening BLU sesuai dengan MOU/Kontrak Kerjasama							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D, RC Bank	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
5	Bendahara Penerimaan memberikan laporan ke Kasubbag PNPB							MOU/Kontrak Kerjasama dan SP2D, RC Bank	1jam	Surat Keterangan	
6	Kasubbag PNPB mengirimkan nota konfirmasi kepada unit/fakultas/lembaga							Surat Keterangan	1jam	Surat Konfirmasi	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Fakultas/Unit/ Lembaga	WR II	Biro Keuangan	Kabag Anggaran & Perbendaharaan	Kasubbag PNBP	Bendahara Penerimaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengirimkan surat pengajuan pencairan dana kerjasama block grant							Surat pengajuan, Nota konfirmasi	1 hari	Tanda Terima Surat	
2	Menerima surat pengajuan pencairan dana kerjasama block grant dari fakultas/unit/lembaga & memberikan disposisi kepada Biro Keuangan							Surat pengajuan, Nota konfirmasi	1 Jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
3	Menerima disposisi dari WR II dan memberikan disposisi kepada Kabag Anggaran & Perbendaharaan							Surat pengajuan, Nota konfirmasi	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
3	Menerima disposisi dari Kabiro Keuangan dan memberikan disposisi kepada Kasubbag PNPB							Surat pengajuan, Nota konfirmasi	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
3	Menerima disposisi dari Kabag Anggaran dan Perbendaharaan, serta memberikan disposisi kepada Bendahara Penerimaan							Surat pengajuan, Nota konfirmasi	1 jam	Disposisi (dalam Aplikasi SCO)	
4	Bendahara Penerimaan memproses pencairan dana block grant melalui penerbitan cek /CMS ke Rekening Fakultas							Surat pengajuan, Nota konfirmasi	1 hari	Proses CMS	