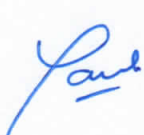









Standard Operating Procedure


Permohonan Dana dari Yayasan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid Bidang Administrasi Keuangan DKPS	Diperiksa oleh: Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi	Disahkan oleh: WR Bidang Keuangan, Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi
  DIREKTORAT KEUANGAN		 
Yanti Dameria, S.Kom. NIK: 810340	Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D. NIK: 520022

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Permohonan Dana dari Yayasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Permohonan Dana dari Yayasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses permohonan dana dari Yayasan dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 YPTKM : Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha

4. DOKUMEN TERKAIT








- 4.1 *Memo dropping*
4.2 *Cashflow*


5. PROSEDUR

- 5.1 Kepala Bidang Administrasi Keuangan membuat memo untuk *dropping* dana sejumlah kebutuhan / sesuai *cashflow* dari anggaran RPKA setiap bulannya. Di dalam memo dituliskan tanggal pencairan dana *dropping*. Memo yang dibuat diketahui oleh Direktur Keuangan.
- 5.2 Pengajuan memo dikirimkan kepada Direktur Pelaksana YPTKM.
- 5.3 Dana yang diminta akan turun ke rekening Bank Operasional sesuai tanggal pada memo permohonan *dropping* dana.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Permohonan Dana dari Yayasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7


6. FLOWMAP


		 STANDARD OPERATING PROCEDURE Permohonan Dana dari Yayasan						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Administrasi Keuangan	Direktur Pelaksana YPTKM	Bank Operasional	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5.1	Kepala Bidang Administrasi Keuangan membuat memo untuk dropping dana sejumlah kebutuhan / sesuai cashflow dari anggaran RPKA setiap bulannya. Di dalam memo dituliskan tanggal pencairan dana dropping. Memo yang dibuat diketahui oleh Direktur Keuangan.							
5.2	Pengajuan memo dikirimkan kepada Direktur Pelaksana YPTKM.				Konsep surat pengajuan memo	1 hari	Surat pengajuan memo	
5.3	Dana yang diminta akan turun ke rekening Bank Operasional sesuai tanggal pada memo permohonan dropping dana.				Surat pengajuan memo	3 hari	Bukti penyaluran dana yang diminta	
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Permohonan Dana dari Yayasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	
Fakultas Hukum	√	
Program Sarjana Ilmu Hukum	√	
Fakultas Kedokteran Gigi	√	
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	
Satuan Pengawas Institusi	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	
Badan Pelayanan Kerohanian	√	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√	
Lembaga Edukasi	√	
Direktorat Akademik	√	
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√	
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√	
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√	
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√	
Direktorat Sumber Daya Insani	√	
Direktorat Sarana dan Prasarana	√	
UPT.Perpustakaan	√	
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√	
Direktorat Marketing dan Admisi	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0200
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Permohonan Dana dari Yayasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-