



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No: UN10/F10/05/04/HK.01.02.a/005
	Tanggal: 26 Januari 2018
PELAPORAN PENGGUNAAN DANA LKM	Revisi: 0
	Halaman: 1 dari 10

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAPORAN PENGGUNAAN DANA LKM

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dra. Yuniarni Retno Daryanti	Kasubag Kemahasiswaan FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Yusuf Hendrawan, STP, M.App.Life. Sc. Ph.D	Wakil Dekan III FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP	ttd	26 Januari 2018

## Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan .....	1
Daftar isi .....	1
Tujuan prosedur .....	1
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya .....	1
Definisi istilah .....	1
Prosedur .....	2
Pihak yang menjalankan prosedur .....	2
Bagan alir .....	2
Peringatan tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja .....	2
Peringatan atas waspada .....	1
Peralatan, perlengkapan, dan bahan .....	1
Catatan .....	2
Referensi .....	2
Lampiran .....	3
1. Daftar XXXX .....	4
2. Daftar XXXX .....	5

## 1. Tujuan Prosedur

Agar terciptanya tertib administrasi dan sekaligus memberikan tanggungjawab kepada pengguna bahwa segala kegiatan yang menggunakan dana Negara harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan prosedur

## 2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Pelaporan penggunaan dana LKM kemahasiswaan antara lain meliputi hal – hal sebagai berikut :

- a). Laporan peertanggungjawaban LPJ dan SPJ berguna sebagai laporan akhir capaian LKM
- b). Rekam jejak kegiatan sebagai alat bukti kegiatan

## 3. Definisi istilah

- a). Laporan pertanggungjawaban LPJ dimaksud adalah sebagai tindak dari proposal kegiatan dimana laporan tersebut dibuat lebih rinci dan didukung dengan laporan keuangan yang sudah digunakan dan lengkap dengan lembar pengesahan
- b). Rekam jejak disini dimaksud adalah data dukung berupa foto – foto kegiatan selama proses dari awal hingga akhir kegiatan.

## 4. Prosedur pelaksanaan :

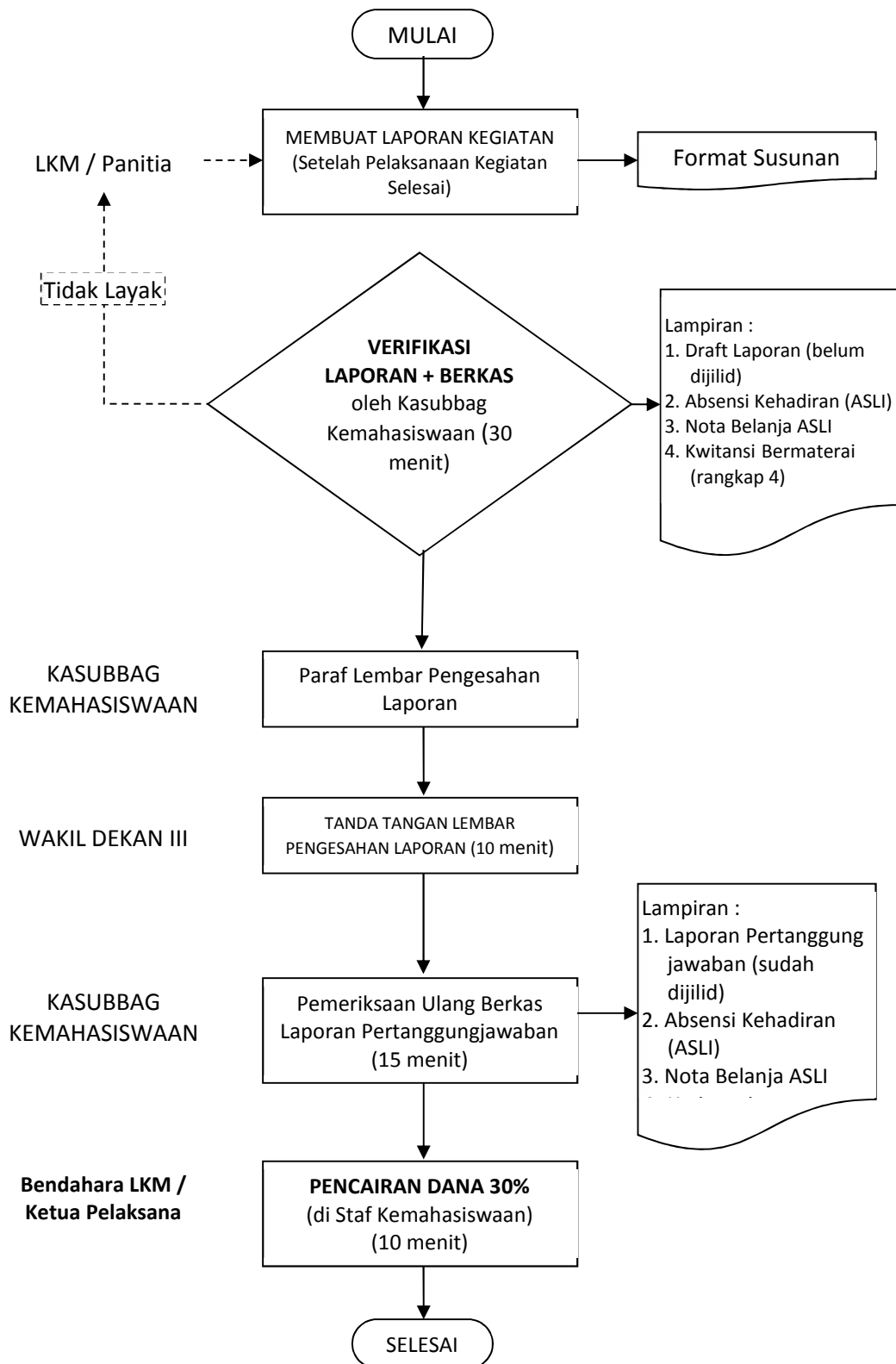
Sebelum melakukan kegiatan pengguna (Mahasiswa) melaksanakan tahapan tahapan antara lain:

- a) Mahasiswa / LKM membuat laporan kegiatan setelah pelaksanaan kegiatan selesai
- b) Verifikasi laporan kegiatan oleh kasubbag kemahasiswaan .
- c) Layak atau tidaknya pengajuan proposal dan mendapat paraf dari kasubbag kemahasiswaan.
- d) Tanda tangan lembar pengesahan laporan oleh wakil dekan III
- e) Pemeriksaan ulang berkas laporan pertanggung jawaban oleh kasubbag kemahasiswaan

## 5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

- a. Subbagian Kemahasiswaan.
- b. Lembaga kedaulatan Mahasiswa dan mahasiswa pada umumnya.

## 6. Bagan Alir



7. Catatan

8. REFERENSI :

- a). Peraturan Akademik Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008
- b). HELTS (Higher Education Long Term Strategy) Tahun 2003-2010

9. Lampiran

Lampiran berupa formulir (dokumen rekaman atau borang)