



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS KEDOKTERAN,
KESEHATAN MASYARAKAT, DAN
KEPERAWATAN

Nomor POS	34/UN1/KU/KEU/2024
Tgl. Pembuatan	27 September 2024
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	1 Oktober 2024
Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
Nama POS	Pencairan Dana Hibah

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

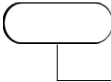
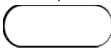
- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada;2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;3. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 tentang Naskah Dinas;4. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 15 tahun 2024 Tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada;5. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 970/UN1.P/KPT/HUKOR/2022 Tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1935/UN1.P/SK/HUKOR/2018 Tentang Pedoman Pertanggungjawaban Transaksi Keuangan Universitas Gadjah Mada;6. Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada Nomor 1720/UN1/FK/KMK/KPT/TU/2024 tentang Tata Hubungan Kerja Organisasi di Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada. | <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana;2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur;3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan. |
|--|--|



KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
POS Pengajuan Definitif Belanja.	1. Komputer/Laptop/Printer/Scanner/ Kertas; 2. Jaringan internet.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika tidak dilaksanakan dana hibah tidak dapat dicairkan.	Kontrak hibah, RAB, SPTJB dari unit terkait,SPJ biaya kontraktual atas hibah (https://finance.simaster.ugm.ac.id).



Prosedur Operasional Standar Pencairan Dana Hibah

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Admin Hibah	Penerima Hibah	Kelengkapan	Waktu (Hari Kerja)	Output	
1	Menerima kontrak hibah, RAB, SPTJB dari unit terkait			kontrak hibah, RAB, SPTJB	1	kontrak hibah, RAB, SPTJB	
2	Koordinasi dengan Bank untuk pembukaan rekening penerima hibah			Daftar Penerima Hibah	7	Buku Bank	
3	Tanda tangan buku bank			Buku Bank	2	Buku Bank yang sudah ditandatangani	
4	Melakukan SPJ biaya kontraktual atas hibah			kontrak hibah, RAB, SPTJB	1	Kuitansi SPJ	
TOTAL WAKTU					11 hari		Maksimal waktu yang diperlukan untuk POS pencairan dana hibah 15 hari