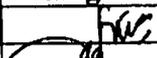
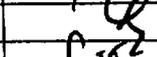
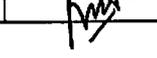


	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS.V/KU/034
	PROSEDUR PENCAIRAN DANA HIBAH PEMERINTAH	Berlaku sejak	25 AGUSTUS 2015
		Revisi	
		Halaman	



PROSEDUR PENCAIRAN HIBAH PEMERNTAH

Digunakan untuk melengkapi Standar Mutu Biro Administrasi Umum dan Keuangan

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Samrotul Fuad, AMd	Ka Sub Bag Monev		15 Agustus 2015
2. Pemeriksaan	Etik Maunatiq, SE	Kabag Keuangan		20 Agustus 2015
3. Persetujuan	Rosita Lihasaki, S.Sos.	Ka BAUK		21 Agustus 2015
4. Penetapan	Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd	Rektor		24 Agustus 2015
5. Pengendalian	Samrotul Fuad, AMd	Ka Sub Bag Monev		26 Agustus 2015

Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja Bagian Keuangan BAUK UNIMUS dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa izin dari Kepala Bagian Keuangan UNIMUS

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.KU/034
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	

CATATAN PERUBAHAN

No. revisi	Halaman	Bagian yang dirubah	Disetujui Oleh	Tanggal

DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN

No.	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1	Ka. Bagian Keuangan	Asli	00
2	Ka. Bagian Khibahan	Copy	01
3	Ka. Biro AUK	Copy	02
4	Tim BPM Universitas	Copy	03

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.KU/034
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	

DAFTAR ISI

Cover

Catatan Perubahan

Distribusi Pemegang Copy Dokumen

Daftar Isi

1. Tujuan Prosedur
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunaannya
3. Standar
4. Definisi Istilah
5. Prosedur
6. Penanggung Jawab Prosedur
7. Bagan alir prosedur
8. Catatan
9. Dokumen Terkait/Referensi

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.KU/034
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	
		Halaman	

1. Tujuan Prosedur	Memberikan acuan pencairan dana hibah dari pemerintah, bagi panitia pelaksana kegiatan.
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual prosedur ini mengatur mulai dari pengajuan sampai dengan pencairan dana kegiatan hibah. 2. Manual prosedur ini digunakan oleh bendahara panitia kegiatan hibah dan bendahara universitas dalam proses pencairan permohonan dana kegiatan hibah.
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dana kegiatan hibah meliputi dana pendamping dari universitas dan dana hibah dari pemerintah. 2. Dana pendamping hibah pemerintah diberikan oleh universitas untuk kegiatan yang pembiayaannya tidak termasuk dalam pendaan hibah pemerintah dan sudah teranggarkan dalam rencana kegiatan.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hibah adalah sejumlah dana bantuan dari pemerintah yang diperoleh atas pengajuan proposal dari universitas. 2. Dana Pendamping adalah sejumlah dana yang diberikan oleh universitas untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran dalam proposal yang tidak termasuk dana hibah yang diberikan oleh pemerintah.
5. Prosedur	<p>Prosedur Pencairan Dana Kegiatan Khibahan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Panitia/Pimpinan unit kerja mengajukan usulan pencairan dana hibah kepada rektor b. Disposisi Rektor atas persetujuan pengajuan dana kepada WR II c. Wakil Rektor II memerintahkan kepada BAUK untuk memproses pencairan dana sesuai usulan dari panitia hibah d. Ka. BAUK mengecek ketersediaan dana hibah di bank dan memberikan disposisi kepada kepala bagian keuangan. e. Kepala bagian keuangan menyiapkan berkas pencairan. f. Bendahara mencairkan dana kepada bendahara panitia hibah sesuai disposisi pimpinan.
6. Penanggung Jawab	Wakil Rektor II
7. Bagan alir prosedur	Terlampir
8. Catatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Besaran anggaran yang dicairkan sesuai dengan besaran yang disetujui dan ditransfer oleh Pemerintah ditambah dana pendamping dari universitas. 2. Pengajuan dana dilakukan sesuai dengan termin kegiatan dilaksanakan
9. Dokumen terkait/referensi	Panduan Hibah, Proposal Kegiatan.

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.KU/034
	PROSEDUR SPMI	Berlaku sejak	
		Revisi	
		Halaman	

Lampiran Bagan Alir Prosedur Pencairan Dana Tunjangan Hari Raya

No	Penanggung Jawab	Aktivitas	Durasi Waktu	Dokumen	Ket
1	Panitia Kegiatan	Mulai ↓ Mengajukan Pengajuan Pencairan dana kepada Rektor	1 hari	SURAT PENGAJUAN	
2	Rektor	↓ Persetujuan	1 hari	DISPOSISI	
3	Wakil Rektor II	↓ Memerintahkan pengecekan dana di bank dan pencairan	1 Jam	DISPOSISI	
4	Kepala BAUK	↓ Melakukan pengecekan dana hibah pemerintahan di bank	1 Jam	DESPOSISI KE BAGIAN KEUANGAN	
5	Bagian Keuangan	↓ Melakukan pencairan dana hibah pemerintah kepada pimpinan unit kerja panitia		TANDA TERIMA PEMBAYAR	
		↓ SELESAI			