

**MANUAL PROSEDUR  
PENCAIRAN DANA KEGIATAN**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2016**



**MANUAL PROSEDUR  
PENCAIRAN DANA KEGIATAN**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	:	01400 04438
<b>Revisi</b>	:	0
<b>Tanggal</b>	:	1 September 2016
<b>Diajukan oleh</b>	:	Gugus Jaminan Mutu  <b>Trining Widodorini, drg., M.Kes</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan  <b>Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK</b>
<b>Disetujui oleh</b>	:	Dekan  <b>R. Setyohadi, drg., MS</b>

## **KATA PENGANTAR**

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun Buku Manual Prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa Buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya Buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

## DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PENCAIRAN DANA KEGIATAN	4
- Tujuan	4
- Ruang Lingkup	4
- Definisi	4
- Rujukan	4
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

## **MANUAL PROSEDUR PENCAIRAN DANA KEGIATAN**

### **Tujuan**

Manual Prosedur Pencairan Dana Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi proses pencairan dana guna:

- a. Memperlancar kegiatan Pembelajaran/Workshop/Seminar/Lokakarya yang menunjang proses belajar mengajar dan pengembangan.
- b. Mendukung tujuan lembaga untuk meningkatkan dan mengembangkan SDM tenaga pendidik dan kependidikan untuk peningkatan mutu keluaran.
- c. Mendukung tujuan lembaga untuk pengembangan dan pencitraan lembaga.

### **Ruang Lingkup**

Kegiatan ini dilaksanakan di lingkungan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya maupun di luar kampus dengan dibiayai Dana PNBP.

### **Definisi**

1. Kegiatan adalah suatu peristiwa atau kejadian yang pada umumnya tidak dilakukan secara terus menerus.
2. Arti yang lebih spesifik bahwa kegiatan merupakan bentuk aktivitas yang diwujudkan dalam suatu forum atau bentuk lain yang bertujuan untuk membahas, memahami ataupun penyamaan persepsi yang bisa membuahkan tujuan seperti: problem solving, penentuan garis-garis kebijakan organisasi, contoh: kegiatan raker, lokakarya, dan lain-lain.
3. Atau aktivitas yang dilakukan untuk menggali atau memperkaya potensi dalam rangka peningkatan mutu SDM seperti kegiatan penelitian, studi banding, presentasi dan publikasi karya ilmiah ataupun kepesertaan kegiatan dalam kejuaraan-kejuaraan di kalangan kemahasiswaan.

### **Rujukan**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK 02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya

3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72/PMK.02/2013 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014
4. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 13 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Masukan Khusus Universitas Brawijaya

**Garis Besar Prosedur**

1. Prodi/Sub bagian mengajukan surat permohonan pencairan dana disertai dengan proposal kegiatan yang ditujukan kepada Pimpinan
2. Dekan akan memberikan disposisi tentang kegiatan tersebut, yang selanjutnya oleh Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan akan di koreksi anggaran kegiatannya.
3. Setelah ada disposisi Pimpinan, bagian keuangan menyesuaikan anggaran kegiatan dengan Standar Biaya
4. Mencairkan dana kegiatan serta bertanggungjawabkan dana kegiatan tersebut

## Bagan Alir

