	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS HUKUM Jl. Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 7774145 – 748107. Faksimili (0541) 7774144 – 748107 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Laman: https://fh.unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/KSP-12/FH- Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) REALISASI DANA PKM	TANGGAL PEMBUATAN 17 Juli 2019
		TANGGAL CETAK 20 Juni 2019
BAGIAN	FAKULTAS HUKUM	TANGGAL REVISI 22 Agustus 2019
DISAHKAN OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Agustus 2019

1. TUJUAN

1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai pedoman dalam prosedur realisasi dana PKM di Fakultas.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara prosedur realisasi dana PKM.
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam melakukan realisasi dana PKM.

3. DEFINISI/KATA KUNCI

3.1. Realisasi dana PKM adalah mekanisme yang harus dilaksanakan ketua prodi atau dosen program studi untuk mendapatkan dana dalam melaksanakan kegiatan PKM di Fakultas Hukum

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

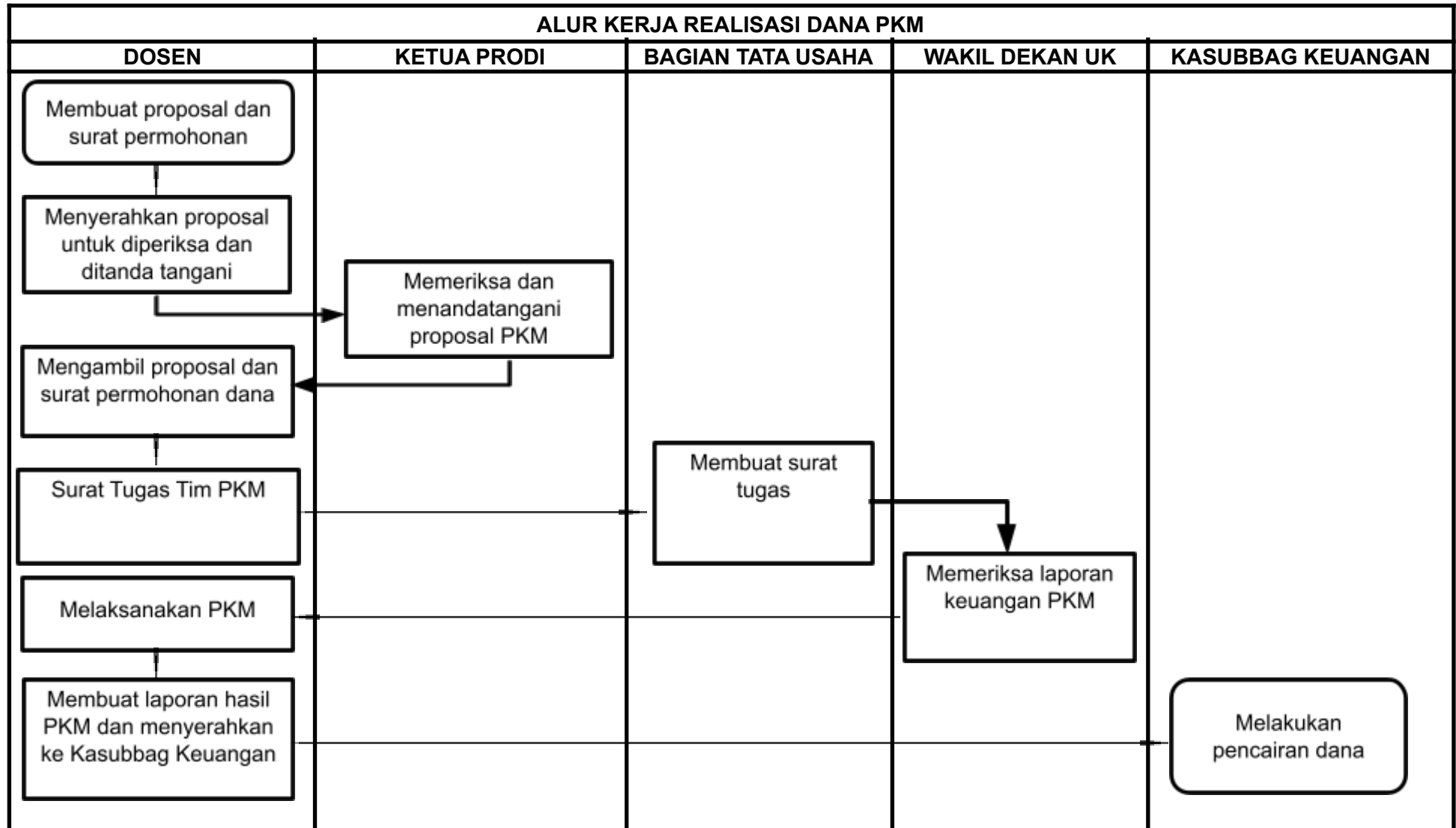
- 4.1. Dosen
- 4.2. Koprodi

5. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Dosen membuat proposal dan surat permohonan pendanaan untuk melaksanakan PKM kepada Dekan	Dosen	Proposal dan surat permohonan dana	1 hari	Proposal dan surat permohonan dana
2	Dekan mendisposisikan proposal tersebut untuk diperiksa, diseleksi dan ditandatangani oleh WD AKA, WD UK dan Ko Prodi	Dekan WD AKA WD UK KOProdi	Proposal dan surat permohonan dana	10 menit	Proposal dan surat permohonan dana
3	Koprodi melakukan seleksi proposal dan surat permohonan dana, jika disetujui maka akan dibuatkan Surat Tugas	Koprodi WD UK	Surat Tugas	1 hari	Proposal dan Surat Tugas
4	Dosen mengambil Surat Tugas ke Bagian Tata Usaha/Bagian Kepegawaian dan langsung dapat melakukan PKM	Dosen	Surat Tugas	1 hari	Surat Tugas dan Proposal PKM
5	Dosen melaksanakan PKM dan membuat laporan PKM	Dosen	Surat Tugas dan Proposal PKM	6 hari	Proposal dan Laporan kegiatan PKM
6	Dosen menyerahkan laporan PKM kepada WD AKA dan Koprodi beserta Laporan Keuangan kegiatan PKM	Dosen WD AKA WD UK Koprodi	Laporan PKM dan Laporan keuangan	5 menit	Laporan PKM
7	WD UK mendisposisikan kepada KoSub UK/Bendahara untuk segera melakukan pembayaran/pencairan	WD UK KoSub UK Bendahara	Laporan PKM dan Laporan Keuangan	1 hari	Laporan PKM
8	KoSub UK/Bendahara melakukan pencairan dana	Ko Sub UK Bendahara Dosen	Laporan PKM, Laporan Keuangan/SPJ Keuangan	1 hari	Pencairan dana

6. ALUR KERJA

Alur kerja realisasi dana PKM dapat dilihat sebagai berikut:



7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 7.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018
- 7.3. UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 7.4. UU No.1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
- 7.5. UU No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.
- 7.6. Perpres No.54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan.