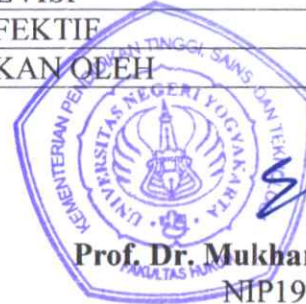




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS HUKUM

NOMOR POB	B/218.22/UN34.21/OT/2025
TGL. PEMBUATAN	17 NOVEMBER 2025
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	17 NOVEMBER 2025



Dekan

Prof. Dr. Mukhamad Murdiono S.Pd., M.Pd.

NIP197806302003121002

NAMA POB	PENCAIRAN ANGGARAN DAN PELAPORAN KEGIATAN BIDANG KEPEGAWAIAN
----------	--

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta;
2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2026

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai operasional komputer Microsoft Office dan internet
2. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
3. Memiliki pengetahuan tentang *keuangan*
4. Menguasai peraturan tentang aturan pengelolaan keuangan yang berlaku
5. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik

Keterkaitan

1. POB Pencairan Anggaran dan Pelaporan Kegiatan Bidang Kepegawaian

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Printer

	<ol style="list-style-type: none">3. Scanner4. Kertas5. Ballpoint6. Stempel Dekan7. ATK Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan POB ini mengakibatkan tidak ada legalitas hukum untuk melaksanakan aktivitas	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> di simpan di Bagian TU FH UNY2. Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> di simpan di Bagian TU FH UNY

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Mutu Baku	
		Bidang Kepegawaian	Dekan	Wakil Dekan PUK	Kabag	BPP			Output	Ket
1.	Membuat Proposal Kegiatan Bidang Kepegawaian						Proposal	480	Proposal	
2.	Mengajukan Surat permohonan dana dengan persetujuan WD PUK, dilampiri proposal kegiatan Bidang Kepegawaian, ditujukan kepada Dekan						Proposal Kegiatan	480	Proposal yang telah mendapat persetujuan WD PUK	
3.	Menerima surat permohonan dan proposal Pencairan Dana kegiatan Bidang Kepegawaian dan mendisposisi ke Wakil Dekan PUK	tidak					- Lembar Disposisi	15	- Disposisi Dekan	
4.	Memvalidasi anggaran dana kegiatan Bidang Kepegawaian dan mendisposisi ke Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas						Lembar Disposisi	15	- Disposisi Wakil Dekan PUK	
5.	Memvalidasi anggaran kegiatan Bidang Kepegawaian dengan RKA. Memverifikasi anggaran kegiatan kepegawaian dengan standar biaya dan mendisposisi ke BPP						Lembar Disposisi	15	- Disposisi Kabag TU	
6.	Mencairkan/memberikan dana kegiatan/uang panjar kepada Bidang Kepegawaian						Kuitansi & SpBy	30	- Uang Muka	
7.	Menerima dana kegiatan/uang muka dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana						Meterai	960	Pelaksanaan Kegiatan - Undangan - Daftar Hadir - Dokumentasi Kegiatan	
8.	Melaporkan penggunaan dana ke BPP						Meterai		Laporan Kegiatan dan Keuangan yang terdiri dari - Undangan Kegiatan - Daftar Hadir - Dokumentasi Kegiatan - Output Kegiatan - Kuitansi SPJ	