

Dengan kondisi perkuliahan daring, berikut proses pencairan dana untuk keberlangsungan organisasi KM FEB UGM.

Alur Pencairan **Dana FOKOMA**

- a. Pihak HMJ/LK mengirimkan no rekening (Bank Mandiri) perwakilan bendahara kepada pihak KKM.
- b. Pihak KKM menyetorkan rekening sebagaimana yang telah dikumpulkan pada poin 'a' kepada pihak FOKOMA.
- c. Setelah proposal disetujui oleh pihak Fakultas, proposal yang telah disetujui tersebut dikirimkan kepada pihak FOKOMA melalui e-mail.
- d. Setelah proposal diterima oleh pihak FOKOMA, pencairan dana fokoma dilakukan langsung oleh pihak FOKOMA kepada rekening (Bank Mandiri) masing-masing HMJ/LK sebagaimana yang telah dikumpulkan pada poin 'a'.
- e. Pihak HMJ/LK wajib melakukan konfirmasi setelah pencairan dilakukan kepada pihak Badan Anggaran yang selanjutnya akan diteruskan kepada pihak KKM.

Alur Pencairan **Dana Masyarakat**

- a. Pencairan Dana Masyarakat terjadi setelah Proposal dan Laporan Pertanggungjawaban diterima oleh pihak Keuangan Fakultas.
- b. Masing-masing organisasi, setelah membuat Laporan Pertanggungjawaban yang telah disetujui, mengajukan bentuk soft file ke Keuangan Fakultas dengan dilampirkan Proposal kegiatan. Serta mengirimkan hardfile asli proposal dan Laporan Pertanggungjawaban ke bagian Keuangan Fakultas. Apabila dikirim melalui paket dapat ditujukan ke:

Ibu Nining/Ibu Puji

Bagian Keuangan Fakultas Ekonomika dan Bisnis - Universitas Gadjah Mada

Jln. Sosio Humaniora No.1, Bulaksumur, Depok, Sleman

Yogyakarta 55281

No. Telp. Keuangan: 548510-548512, psw 111, 263

- c. Masing-masing organisasi dapat berkonsultasi kepada KKM ketika mengajukan LPJ ke Keuangan Fakultas.
- d. Keuangan Fakultas kemudian akan menyetujui LPJ apabila telah sesuai dengan peraturannya.
- e. Setelah disetujui, organisasi dapat menunggu konfirmasi dari Keuangan Fakultas ketika dana siap dicairkan. Sebelumnya, dalam sampul Proposal ditulis CP (Nama dan No. HP yang bisa dihubungi).
- f. Setelah uang dicairkan, masing-masing organisasi konfirmasi ke KKM.