

Prosedur KKM

Prosedur Pengelolaan Kas Bersama KM FEB UGM

Kas Bersama KM FEB UGM merupakan kas yang berasal dari surplus dana FOKOMA dan Usaha Dana yang dikelola oleh BPM FEB UGM dengan tujuan untuk menambah kas organisasi bersama yang dapat digunakan untuk keperluan-keperluan seperti bantuan sosial, peminjaman ke suatu organisasi, kesulitan finansial, dan pembelian perlengkapan dan peralatan. Kas Bersama KM FEB UGM akan dikelola oleh BPM FEB UGM dengan mekanisme pengumpulan surplusnya secara akumulatif di setiap akhir semester (secara transfer).

Prosedur Pengajuan Proposal dan LPJ ke SIPRO

- A. Proposal diajukan oleh masing-masing organisasi selambat-lambatnya 3 minggu sebelum kegiatan berlangsung ke Akademik FEB UGM. Format proposal disesuaikan dengan ketentuan yang ada. Proposal yang telah mendapat persetujuan dari Ketua Organisasi, Koordinator Keuangan Mahasiswa, dan Dosen Pembimbing kemudian diupload pada SIPRO untuk mendapat persetujuan pihak Fakultas. Setelah bagian administrasi selesai, maka kegiatan dapat dilaksanakan.
- B. Laporan Pertanggungjawaban selambat-lambatnya diserahkan oleh masing-masing organisasi ke pihak-pihak berkepentingan (Bagian Keuangan FEB UGM, FOKOMA, KKM, dan Badan Auditor) 1 minggu setelah kegiatan berlangsung. Apabila melewati batas, sanksi mulai diterapkan. Format LPJ disesuaikan dengan ketentuan yang ada.

Proses Pencairan Dana Luring (Danmas dan FOKOMA)

Dengan kondisi perkuliahan daring, alur pencairan Dana FOKOMA diawali dengan mengirimkan no rekening (Bank Mandiri) perwakilan bendahara HMJ/LK kepada pihak KKM untuk disetorkan kepada pihak FOKOMA. Setelah proposal dan administrasi selesai disetujui, pencairan dana dapat dilaksanakan. Pihak HMJ/LK wajib melakukan konfirmasi kepada pihak Badan Anggaran yang selanjutnya diteruskan kepada pihak KKM. Alur pencairan Dana Masyarakat dapat dilakukan setelah proposal dan LPJ diterima oleh pihak Keuangan Fakultas. Dalam pembuatan proposal dan LPJ, masing-masing organisasi dapat berkonsultasi dengan pihak KKM.

Sanksi Administrasi Organisasi

Sanksi yang diberikan didasarkan pada bobot pelanggaran yang dilakukan. Pelanggaran ringan seperti mencantumkan data yang salah dan tidak sesuai pada dokumen tertulis berkaitan dengan Keuangan Organisasi Kemahasiswaan, melanggar SOP Keuangan yang berlaku, dan lain-lain. Pelanggaran berat seperti pemalsuan tanda tangan, pemalsuan kwitansi, dan lain-lain, sedangkan pelanggaran keterlambatan pemberian LPJ digolongkan tersendiri dengan juga didasarkan pada bobot pelanggarannya. Pengiriman sanksi ditujukan kepada rekening kas Bersama dengan melampirkan bukti transfer kepada KKM penanggung jawab organisasi terkait.