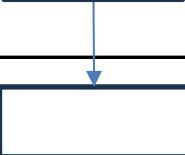
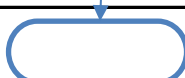




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMOR POS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04837/UN10.F0701/B/PT.01.03.2/2024                                                                                                                                       |
| <b>TGL PEMBUATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 Januari 2024                                                                                                                                                           |
| <b>TGL REVISI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 22 Januari 2024                                                                                                                                                          |
| <b>TGL EFEKTIF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 Februari 2024                                                                                                                                                          |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div><div></div><div>Dekan<br/><br/>Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med, Sp.A(K)<br/>NIP197307262005011008</div></div>                                                     |
| <b>NAMA POS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penandatanganan Kontrak dan Pencairan Dana Penelitian                                                                                                                    |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                                             |
| 1 PERATURAN MENTERI KEUANGAN (PMK) NO.49 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2024<br>2 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR 33 TAHUN 2023 tentang PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT<br>3 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR 68 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS KEDOKTERAN<br>4 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NO.76 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NO.48 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN<br>5 BUKU PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 2024 | 1 BPPM<br><br>2 Dosen Peneliti<br><br>3 Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian                                                                                        |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                                            |
| 1 SOP Pelaporan Kegiatan Penelitian<br>2 SOP Penerimaan Proposal Penelitian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 Komputer/printer/scanner<br>2 Kertas<br>3 Printer<br>4 Jaringan Internet<br>5 Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat<br>6 Surat Kontrak Dana Penelitian |
| <b>PERINGATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                              |

| No | Kegiatan                                                               | Pelaksana                                                                           |                                                                                      |                                                                                       | Mutu Baku                                                                    |         |                                                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                        | BPPM                                                                                | Dosen Peneliti                                                                       | Kepala Subbag. Keuangan dan Kepegawaian                                               | Kelengkapan                                                                  | Waktu   | Output                                                                            |
| 1  | Mulai                                                                  |    |                                                                                      |                                                                                       |                                                                              |         |                                                                                   |
| 2  | Menginformasikan untuk penandatanganan kontrak dana penelitian         |    |                                                                                      |                                                                                       | surat pemberitahuan penandatanganan kontrak dana penelitian                  | 1 hari  | Dosen Peneliti menerima informasi terkait penandatanganan kontrak dana penelitian |
| 3  | Menyiapkan draft surat kontrak penelitian                              |    |                                                                                      |                                                                                       | Draft surat kontrak dana penelitian, daftar penerima dana penelitian         | 1 hari  | surat kontrak dana penelitian                                                     |
| 4  | Menyusun surat kontrak penelitian                                      |                                                                                     |   |                                                                                       | surat kontrak dana penelitian, daftar penerima dana penelitian               | 1 hari  | surat kontrak dana penelitian                                                     |
| 5  | Menandatangani surat kontrak penelitian                                |                                                                                     |   |                                                                                       | surat kontrak dana penelitian yang telah ditandatangani diatas materai 10000 | 2 hari  | surat kontrak dana penelitian                                                     |
| 6  | Mengumpulkan proposal penelitian dan surat kontrak                     |                                                                                     |  |                                                                                       | surat kontrak dana penelitian dan berkas proposal penelitian                 | 1 hari  | surat kontrak dana penelitian dan proposal penelitian                             |
| 7  | Merekap surat kontrak dana penelitian                                  |  |                                                                                      |                                                                                       | berkas surat kontrak dana penelitian beserta kelengkapan                     | 1 hari  | surat kontrak dana dan kelengkapan                                                |
| 8  | Menyerahkan berkas surat kontrak dana penelitian beserta kelengkapan   |  |                                                                                      |                                                                                       | berkas surat kontrak dana penelitian beserta kelengkapan                     | 2 hari  | surat pengajuan dana, surat kontrak dana dan kelengkapan                          |
| 9  | Menerima berkas pengajuan dana dan memproses pencairan dana penelitian |                                                                                     |                                                                                      |  | berkas surat kontrak dana penelitian beserta kelengkapan                     | 14 hari | surat pengajuan dana, surat kontrak dana dan kelengkapan                          |
| 10 | Melakukan pencairan dana penelitian untuk peneliti                     |                                                                                     |                                                                                      |  | daftar penerima dana penelitian dan kelengkapan                              | 2 hari  | bukti pencairan dana penelitian                                                   |
| 11 | Menerima dana penelitian dan melaksanakan penelitian sesuai kontrak    |  |                                                                                      |                                                                                       | arsip surat kontrak, dana penelitian                                         | 1 hari  | dana penelitian                                                                   |
| 12 | Selesai                                                                |  |                                                                                      |                                                                                       |                                                                              |         |                                                                                   |