



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Kotak Pos 115 Purwokerto
Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Facs. 631802 Kode Pos. 53122
Surel : info@UNSOED.ac.id Laman : www.unsoed.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

PANDUAN PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN
BAGI MAHASISWA MISKIN

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 72 Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 32 Tahun 2019 diatur tentang biaya pengembangan kelembagaan yang dipungut dari hasil kerja sama yang merupakan pendapatan universitas;

b. bahwa dana yang bersumber dari biaya pengembangan kelembagaan sebagaimana diatur dalam Pasal 79 Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 32 Tahun 2019 dapat difokuskan peruntukannya pada kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat;

c. bahwa pendapatan universitas yang berasal dari biaya pengembangan kelembagaan hasil kerja sama perlu dioptimalisasi untuk meningkatkan akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa miskin sebagai bagian dari tanggung jawab sosial perguruan tinggi;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu ditetapkan Peraturan Rektor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 jo Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 1963 jo Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 195 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman;
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26500/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2022-2026;
6. Peraturan Rektor Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerja Sama di Universitas Jenderal Soedirman;
7. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 tentang Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 tentang Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Universitas Jenderal Soedirman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG PANDUAN PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI MAHASISWA MISKIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Jenderal Soedirman yang selanjutnya disingkat UNSOED adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.
2. Rektor adalah Rektor UNSOED.
3. Kartu Indonesia Pintar Kuliah yang selanjutnya disingkat KIP-K adalah bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan sekolah menengah atas atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi.
4. Mahasiswa Miskin adalah mahasiswa UNSOED yang tidak memiliki kemampuan ekonomi untuk membayar biaya pendidikan yang berasal dari mahasiswa yang tidak lolos seleksi KIP-K.
5. Bantuan Biaya Pendidikan adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk bantuan biaya kuliah.
6. Biaya Pengembangan Kelembagaan adalah biaya yang dipungut dari honor, nilai kontrak, dan/atau mitra kerja sama yang tidak digunakan sebagai biaya operasional kerja sama.

BAB II
BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 2

UNSOED memberikan Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin.

Pasal 3

- (1) Bantuan Biaya Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dialokasikan dari Biaya Pengembangan Kelembagaan yang dipungut dari kerja sama lembaga/badan usaha/pemerintah daerah.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk kerja sama yang dipungut dari pendayagunaan aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 39 Peraturan Rektor Nomor 32 Tahun 2019 tentang Kerja Sama di Universitas Jenderal Soedirman.

Pasal 4

- (1) Panduan pelaksanaan pemberian Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin di UNSOED sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Universitas dapat mengembangkan fitur baru yang terkait dengan Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin pada aplikasi sistem informasi tagihan biaya pendidikan yang telah ada.

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Di tetapkan di Purwokerto
Pada tanggal 6 Juli 2023
REKTOR,

TTD

AKHMAD SODIQ

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG
PANDUAN PEMBERIAN BANTUAN BIAYA
PENDIDIKAN BAGI MAHASISWA MISKIN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Presiden Republik Indonesia melalui Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat Untuk Membangun Keluarga Produktif telah memerintahkan kepada Menteri, Kepala Lembaga Negara, dan Kepala Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Program Indonesia Pintar (PIP). Untuk mendukung tujuan di atas, UNSOED sebagai salah satu perguruan tinggi yang berada di bawah pemerintah bertanggung jawab secara moral dan sosial untuk melakukan langkah-langkah proaktif sesuai tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Dalam rangka meningkatkan akses pendidikan bagi mahasiswa yang termasuk dalam kelompok mahasiswa miskin. UNSOED melalui pengelolaan pendanaan mandiri yang diperoleh melalui dana kerja sama dapat berpartisipasi dalam program pengentasan kemiskinan yang menjadi program prioritas pemerintah melalui peningkatan akses ke layanan pendidikan tinggi yang lebih luas. Program tersebut dapat didorong melalui pemberian bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa miskin.

B. Maksud dan Tujuan

Penetapan Peraturan Rektor tentang Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin secara umum dimaksudkan untuk mendukung program pembangunan nasional dalam pengentasan kemiskinan. Adapun tujuan dibentuknya Peraturan Rektor adalah:

- a. sebagai panduan penggunaan dana kerja sama yang berasal dari biaya pengembangan kelembagaan;
- b. memperluas akses pendidikan tinggi bagi kelompok masyarakat miskin;
- c. mendorong studi mahasiswa untuk lulus tepat waktu; dan
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri dalam memperluas akses masyarakat miskin terhadap pendidikan tinggi.

C. Prinsip Pengelolaan Dalam Pemberian Bantuan

Pengelolaan Biaya Pengembangan Kelembagaan untuk pembiayaan pendidikan mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Objektif, yaitu hasil penilaian kriteria mahasiswa calon penerima bantuan pendidikan menggambarkan hasil verifikasi data dukung sesungguhnya dari calon penerima bantuan pendidikan;

- b. Valid, yaitu hasil penilaian menjamin keakuratan kondisi miskin orang tua/wali mahasiswa;
- c. Integritas, yaitu komitmen untuk keberlanjutan dan konsistensi pengelola dalam pemberian bantuan biaya pendidikan;
- d. Transparan, yaitu hasil pengelolaan dana pengembangan kelembagaan dapat dipertanggungjawabkan dan diketahui oleh pengelola, penerima manfaat, dan pihak lain yang berkepentingan; dan
- e. Akuntabel, yaitu prinsip yang diterapkan dalam pengelolaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar.

II. SASARAN PENERIMA

UNSOED melalui skema Bantuan Biaya Pendidikan dapat memberikan bantuan pembiayaan pendidikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin yang secara sah telah diterima menjadi mahasiswa UNSOED.

III. PRIORITAS PENERIMA

Penerima Bantuan Biaya Pendidikan diprioritaskan mahasiswa dari keluarga miskin dengan kriteria prioritas sebagai berikut:

1. Mahasiswa pemegang atau pemilik KIP Pendidikan Menengah;
2. Mahasiswa dari keluarga miskin yang berasal dari keluarga mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau menerima program bantuan sosial yang ditetapkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial;
3. Mahasiswa yang berasal dari keluarga yang masuk dalam Program Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) dari desil 1 s.d 3.
4. Mahasiswa dari keluarga miskin yang berasal dari keluarga mahasiswa peserta Program Keluarga Harapan (PKH);
5. Mahasiswa dari keluarga miskin yang berasal dari keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
6. Mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan; dan/atau
7. Mahasiswa korban bencana alam.

IV. KOMPONEN DAN DURASI

- 1) Komponen Bantuan:
 - a. Penetapan level Uang Kuliah Tunggal (UKT) maksimal level 2 per semester; dan
 - b. Pemberian bantuan biaya hidup.
- 2) Durasi bantuan diberikan paling lama:
 - a. 8 (delapan) semester untuk mahasiswa program sarjana; dan
 - b. 6 (enam) semester untuk mahasiswa program diploma.

V. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

A. MEKANISME PENGAJUAN

Mahasiswa mengajukan Bantuan Biaya Pendidikan melalui aplikasi pada laman sistem informasi tagihan (sista.unsoed.ac.id) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Surat permohonan kepada Rektor yang sedikitnya ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa;
2. Kartu tanda mahasiswa;

3. Kartu atau surat keterangan berasal dari keluarga yang miskin yang disahkan oleh pemerintah desa setempat;
4. Daftar penghasilan kotor/struk gaji kotor orang tua/wali (Suami dan Istri), jika tidak mempunyai struk gaji (wiraswasta, buruh, pedagang, nelayan, dll) dapat diganti dengan surat pernyataan penghasilan dari perusahaan/desa/kelurahan;
5. Mahasiswa dari keluarga miskin yang berasal dari keluarga mahasiswa dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) atau pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
6. Kartu Keluarga;
7. Foto rumah dan foto keluarga;
8. Surat pernyataan sedikitnya memuat:
 - a. Tidak sedang mendapat beasiswa/bantuan dari sumber manapun;
 - b. Belum pernah menerima fasilitas bantuan atau keringan biaya pendidikan; dan
 - c. Tidak sedang menerima sanksi akademik.

B. MEKANISME PENETAPAN

Mekanisme penetapan penerima bantuan biaya pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan melalui fakultas dengan menggunakan sistem.
- 2) Pimpinan fakultas melakukan verifikasi dan validasi serta menyetujui usulan.
- 3) Verifikasi data dan usulan di tingkat universitas.
- 4) Penetapan penerima bantuan melalui surat keputusan Rektor.

VI. MEKANISME PENCAIRAN

1. Proses Uang Muka Kegiatan (UMK) Bantuan Biaya Pendidikan

Uang muka kegiatan merupakan dana yang dibutuhkan untuk pembiayaan awal kegiatan yang telah memiliki pagu anggaran atau kegiatan yang sedang dilakukan usulan/revisi pagu anggaran. UMK dapat diusulkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Rancangan anggaran biaya (RAB) kegiatan
- 2) UMK dapat diusulkan paling banyak 90% dari total kebutuhan anggaran kegiatan
- 3) UMK dapat diberikan untuk kegiatan yang sedang dalam proses usulan revisi anggaran yang dibuktikan dengan surat persetujuan revisi anggaran oleh Bagian Perencanaan
- 4) Pembayaran UMK dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran ke rekening unit BLU
- 5) Pengembalian UMK dapat dilakukan dengan menggunakan prosedur pertanggungjawaban kegiatan dengan metode rebusment melalui rekening unit, kemudian dikembalikan/ditransfer ke rekening bendahara pengeluaran. tunai/transfer ke rekening bendahara pengeluaran
- 6) UMK dipertanggungjawabkan/dikembalikan dalam tahun anggaran berjalan

2. Proses Pencairan Bantuan Biaya Pendidikan (Sistem Perbendaharaan Digital/ *Elfina*)

Dokumen Pertanggungjawaban berupa Keputusan Rektor Penerima Bantuan Biaya Pendidikan dan Daftar Nominatif Penerima Bantuan Biaya Pendidikan, yang berisi NIM, nama mahasiswa, fakultas, prodi/jurusan, besaran, nomor rekening, nama pemilik rekening. Proses usulan dan pertanggungjawaban belanja atas Bantuan Biaya Pendidikan melalui sistem *eletronic financial* (aplikasi *Elfina*) yang diverifikasi di tingkat Unit dan Universitas dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Tingkat Unit/Fakultas/Lembaga :
 - a) Pelaksanaan Teknis Kegiatan
 - b) Bendahara Unit BLU
 - c) Penguji Tagihan Unit
 - d) Otorisator Kegiatan dan Anggaran
- 2) Tingkat Universitas :
 - a) Staf Penguji Tagihan Universitas
 - b) Penguji Tagihan Universitas
 - c) Otorisator Perbendaharaan
 - d) Bendahara Pengeluaran

3. Proses Pencairan Uang Muka Kegiatan dan Bantuan Biaya Pendidikan (*Internet Banking*)

Jika sudah melalui mekanisme verifikasi dan persetujuan bendahara pengeluaran, maka selanjutnya proses *direct bank* operasional pengeluaran dengan tiga level yaitu : *maker*, *approval*, dan *releaser* ke masing masing penerima.

VII. MONITORING DAN EVALUASI

- 1) UNSOED melakukan pengawasan yang memadai agar Bantuan Biaya Pendidikan dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya.
- 2) UNSOED melakukan monitoring dan evaluasi atas prestasi mahasiswa penerima Bantuan Biaya Pendidikan. Monitoring dan evaluasi mencakup aspek:
 - a) Aspek akademik yang meliputi Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
 - b) Aspek nonakademik yang meliputi prestasi dalam kegiatan kemahasiswaan dan keorganisasian.
- 3) Monitoring dan evaluasi dilakukan dua kali dalam satu tahun kegiatan.
- 4) UNSOED berhak untuk menghentikan penerimaan Bantuan Biaya Pendidikan berdasarkan hasil rekomendasi monitoring dan evaluasi.

VIII. MANAJEMEN RISIKO

No.	Identifikasi Risiko	Akar Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
1	Dana kerjasama tidak mencukupi kebutuhan pemberian beasiswa	<ul style="list-style-type: none">• Jumlah kerjasama menurun• Ada kerjasama yang tidak dikenakan <i>fee</i>• <i>Fee</i> terlalu rendah• Jumlah beasiswa yang diberikan terlalu tinggi	<ul style="list-style-type: none">• Universitas meningkatkan MoU dengan Kementerian/Lembaga dan pihak swasta• Meningkatkan peran serta alumni dalam MoU• Mempermudah syarat kerjasama (MoU)

			<ul style="list-style-type: none"> • Membuat sistem keuangan kerjasama yang terintegrasi dengan Sikerma • Menyusun aturan / SOP untuk dosen dan tendik yang berkegiatan di luar • Mengkaji ulang <i>fee</i> kerjasama dan jumlah kebutuhan beasiswa yang diberikan
2	Beasiswa yang diberikan tidak tepat sasaran	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen tidak sesuai • Tidak dilakukan verifikasi lapangan • Tidak dilakukan monitoring berkelanjutan • Mahasiswa <i>drop out</i> atau tidak diketahui keberadaannya 	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan verifikasi dokumen dan lapangan dengan melibatkan jaringan alumni di daerah untuk efisiensi biaya • Dilakukan monitoring dan verifikasi tiap semester terhadap kondisi terbaru mahasiswa • Membangun sistem yang terintegrasi dengan jaringan alumni untuk memudahkan verifikasi
3	Mahasiswa penerima beasiswa melewati masa studi	<ul style="list-style-type: none"> • Seleksi penerima mahasiswa pada awal tidak memenuhi standar • Mahasiswa mengalami kegagalan dalam kuliahnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Disusun SOP seleksi penerima beasiswa • Dilakukan monitoring dan pendampingan tiap semester oleh Dosen Pembimbing Akademik

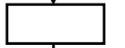
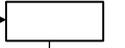
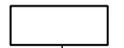
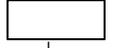
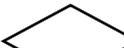
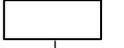
LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
 JENDERAL SOEDIRMAN
 NOMOR 18 TAHUN 2023
 TENTANG
 PANDUAN PEMBERIAN BANTUAN BIAYA
 PENDIDIKAN BAGI MAHASISWA MISKIN

 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN BIRO UMUM DAN KEUANGAN	Nomor Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan (POS AP)	18 TAHUN 2023
	KODE POS AP	01/BUK.KU/2023
	Tanggal Pembuatan	17 Juni 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	6 Juli 2023
	Disahkan oleh	Rektor, Prof. Dr. Ir. Akhmad Sodik, M.Sc.Agr., IPU NIP 196901281994031004
	Nama POS AP	Mekanisme Usulan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan

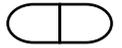
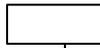
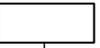
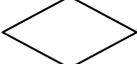
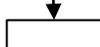
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo. Keputusan Menteri PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman; 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;	1. Mampu mengoperasikan komputer/laptop 2. Mampu melakukan verifikasi usulan penerima bantuan biaya pendidikan 3. Mengetahui tugas dan fungsinya.

<p>11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;</p> <p>12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Program Indonesia Pintar;</p> <p>14. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 35 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Universitas Jenderal Soedirman.</p>	
<p style="text-align: center;">Keterkaitan</p>	<p style="text-align: center;">Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>1. Mekanisme Pencairan Bantuan Biaya Pendidikan</p> <p>2. Mekanisme Monitoring dan Pelaporan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan</p>	<p>1. Sistem Registrasi</p> <p>2. Sistem Tagihan (SISTA)</p> <p>3. Desktop/PC/Netbook/Laptop</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Scannner</p> <p>6. Alat Tulis</p> <p>7. Dokumen Usulan</p> <p>8. SK Rektor</p>
<p style="text-align: center;">Peringatan</p>	<p style="text-align: center;">Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>Apabila POS AP tersebut tidak dilaksanakan maka proses penetapan penerima bantuan biaya pendidikan tidak terarah</p>	<p>Digunakan untuk penetapan penerima bantuan biaya pendidikan</p>

Flowchart Mekanisme Usulan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan_Manual

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Kepala Biro Umum dan Keuangan	Koordinator Bidang Keuangan	Subkorbid Anggaran PNB	Tim Verifikasi	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memberi disposisi									
2	Menerima Usulan							Dokumen usulan	10 Menit	Dokumen Usulan
3	Disposisi Tindak Lanjut							Dokumen Usulan	10 Menit	Dokumen Usulan
4	Disposisi Tindak Lanjut							Dokumen Usulan	10 Menit	Dokumen Usulan
5	Disposisi Tindak Lanjut							Dokumen Usulan	10 Menit	Dokumen Usulan
6	Disposisi Tindak Lanjut							Dokumen Usulan	2 Hari	Dokumen Usulan
7	Memverifikasi berkas usulam						Diterima		1 Hari	Keputusan
8	Menetapkan penerima bantuan			Ditolak						SK Rektor

Flowchart Mekanisme Usulan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan_ by sistem

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			
		Tim Verifikasi Fakultas	Subkorbid Akademik dan Kemahasiswaan	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Bendahara Penerimaan	Tim Verifikasi Universitas	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima usulan									
2	Memverifikasi dokumen usulan							Dokumen usulan	2 Hari	Dokumen Usulan
3	Melakukan validasi pertama							Dokumen Usulan	45 Menit	Data dan Dokumen Usulan
4	Melakukan validasi kedua							Dokumen Usulan	45 Menit	Data dan Dokumen Usulan
5	Melakukan monitoring dan pengambilan data							Dokumen Usulan	30 Menit	Data dan Dokumen Usulan
6	Memverifikasi dokumen usulan							Data dan Dokumen Usulan	2 Hari	Data dan Dokumen Usulan
7	Menetapkan penerima bantuan							SK Rektor	1 Hari	Keputusan
8	Arsip									

 <p>UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN BIRO UMUM DAN KEUANGAN</p>	Nomor Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan (POS AP)	18 TAHUN 2023
	KODE POS AP	02/BUK.KU/2023
	Tanggal Pembuatan	17 Juni 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	6 Juli 2023
	Disahkan oleh	Rektor, Prof. Dr. Ir. Akhmad Sodik, M.Sc.Agr., IPU NIP 196901281994031004
	Nama POS AP	Mekanisme Pencairan Bantuan Biaya Pendidikan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo. Keputusan Menteri PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman; 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman; 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman; 12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum; 13. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 35 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Universitas Jenderal Soedirman. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang aturan-aturan keuangan. 2. Mampu mengoperasikan komputer/laptop 3. Mampu melakukan verifikasi usulan pencairan bantuan biaya pendidikan dalam aplikasi Elfina 4. Mengetahui tugas dan fungsinya.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme Usulan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan 2. Mekanisme Monitoring dan Pelaporan Penerima Bantuan Kerjasama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi <i>Elfina</i> 2. <i>Bank Direct</i> 3. Desktop/PC/Netbook/Laptop 4. Printer 5. Scannner 6. Alat Tulis 7. SK Rektor 8. Daftar Nominatif 9. Rekening
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila POS AP tersebut tidak dilaksanakan maka proses pencairan bantuan biaya pendidikan akan terganggu	Digunakan untuk pengakuan belanja atas bantuan biaya pendidikan

Flowchart Mekanisme Pencairan Bantuan Biaya Pendidikan (ELFINA)

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Pelaksana Teknis Kegiatan	Bendahara Unit BLU	Penguji Tagihan Unit	Otorisator Kegiatan Anggaran	Staf Penguji Tagihan Universitas	Penguji Tagihan Universitas	Otorisator Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menginput dokumen usulan pencairan									SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	15 Menit	FRA
2	Memverifikasi					Diterima				SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	10 Menit	FRA
3	Memverifikasi									SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	15 Menit	FRA
4	Memverifikasi			Ditolak						SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	10 Menit	SPM
5	Memverifikasi									SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	15 Menit	SPM
6	Memverifikasi									SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	10 Menit	SPM
7	Memvalidasi								Diterima	SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	10 Menit	SPM
8	Memvalidasi					Ditolak				SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	10 Menit	SPM
9	Mendokumentasikan					Ditolak			Diterima	SK Rektor, Daftar Nominatif, Rekening	5 menit	arsip

Flowchart Mekanisme Pencairan Bantuan Biaya Pendidikan (*INTERNET BANKING*)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu baku		
		Maker	Approver	Releaser	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menginput data penerima	<pre> graph TD Start([Start]) --> Approver[Approver] Approver --> Releaser[Releaser] Releaser --> End([End]) </pre>	Data Penerima, Rekening	15 Menit	Data Penerima		
2	Memverifikasi data penerima bantuan		Data Penerima, Rekening	10 Menit	Data Penerima		
3	Memvalidasi dokumen		Data Penerima, Rekening	10 Menit	Data penerima		
4	Mendokumentasikan berkas		berkas	5 menit	Data penerima		

 <p>UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN BIRO UMUM DAN KEUANGAN</p>	Nomor Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan (POS AP)	18 TAHUN 2023
	KODE POS AP	03/BUK.KU/2023
	Tanggal Pembuatan	17 Juni 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	6 Juli 2023
	Disahkan oleh	Rektor, Prof. Dr. Ir. Akhmad Sodiq, M.Sc.Agr., IPU NIP 196901281994031004
	Nama POS AP	Mekanisme Monitoring dan Pelaporan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi ; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo. Keputusan Menteri PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman; 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman ; 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman; 11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layan Umum 12. Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Program Indonesia Pintar; 13. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 35 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer/ laptop 2. Mampu mengolah data penerima bantuan biaya pendidikan 3. Mengetahui tugas dan fungsinya.

Badan Layanan Umum Universitas Jenderal Soedirman.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme Pencairan Bantuan Biaya Pendidikan 2. Mekanisme Usulan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Registrasi 2. Sistem Tagihan (SISTA) 3. Desktop/PC/Netbook/Laptop 4. Printer 5. Scannner 6. Alat Tulis 7. Data Penerima Bantuan Biaya Pendidikan 8. SK Rektor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila POS AP tersebut tidak dilaksanakan maka monitoring dan pelaporan bantuan biaya pendidikan terganggu	Digunakan untuk pelaporan dan monitoring penerima bantuan biaya pendidikan

Flowchart Mekanisme Monitoring dan Pelaporan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu baku		
		Tim Penyusun Laporan	Subkorbid Sarana Pendidikan	Koordinator Bidang Akademik	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat laporan									
2	Memverifikasi laporan						Data dan dokumen laporan	2 Hari	Dokumen Usulan	
3	Memverifikasi Laporan						Dokumen Laporan	45 Menit	Dokumen Usulan	
4	Memverifikasi Laporan						Dokumen Laporan	45 Menit	Dokumen Usulan	
5	Memverifikasi Laporan						Dokumen Laporan	30 Menit	Dokumen Usulan	
6	Memvalidasi Laporan						Dokumen Laporan	15 Menit	Dokumen Usulan	
7	Menetapkan Laporan						Dokumen Laporan	30 Menit	Keputusan	
							Dokumen Laporan			

 <p>UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN BIRO UMUM DAN KEUANGAN</p>	Nomor Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan (POS AP)	18 TAHUN 2023
	KODE POS AP	01/BUK.KS/2023
	Tanggal Pembuatan	17 Juni 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	6 Juli 2023
	Disahkan oleh	Rektor, Prof. Dr. Ir. Akhmad Sodiq, M.Sc.Agr., IPU NIP 196901281994031004
	Nama POS AP	Mekanisme Kerja Sama dan Penggunaan Dana Kerja Sama Bantuan Biaya Pendidikan Untuk Mahasiswa Miskin

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo. Keputusan Menteri PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman; 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman; 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman; 12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer/ laptop 2. Mampu mengolah data penerima bantuan biaya pendidikan 3. Mengetahui tugas dan fungsinya.

13. Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Penyusunan Permohonan MoU dari Unit; 2. POS PKS Mengetahui Rektor; 3. POS Pengelolaan Surat Keluar 4. POS Pengelolaan Surat Masuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Peraturan/Keputusan Rektor 2.PC/Netbook/laptop 3.Bollpoin/ATK 4.Peripheral (printer/scanner) 5.Filling cabinet 6. Komputer 7. USB
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila POS ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan legalitas terhambat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digunakan untuk pelaporan dan monitoring penerima bantuan biaya pendidikan Dokumen MoU disimpan dalam bentuk fisik/manual dan non fisik/scan dan diinput dalam aplikasi Sikerma dan Lakermakemdikbud 2. Proposal Usulan kerja sama 3. Peraturan Rektor Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerja Sama di Universitas Jenderal Soedirman

Flow Chart Kerja Sama Dan Penggunaan Dana Kerja Sama Bantuan Biaya Pendidikan Untuk Mahasiswa Miskin

No	Kegiatan	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET	
		WR PKH	LPPM	BIRO A.K.	Kabag	Kasub	Pelaksana	Stake holder (Pemda/IDUKA)	Dekan	Kelengkapan	Waktu (Dalam Menit)		OUTPUT
1	Menyampaikan proposal usulan kerja sama penelitian dan/atau pengabdian kepada WR PKH									Komputer, printer dan kertas	Disesuaikan	Usulan proposal	
2	Menerima dan menelaah proposal : apabila tidak proposal dikembalikan dan apabila ya menginstruksikan Kepala Bagian untuk proses lebih lanjut												
3	Menerima dan menelaah proposal dan disposisi dan memberi instruksi Kasubbag untuk melakukan koordinasi dengan pengusul												
4	Memberi perintah untuk membuat surat balasan ke pengusul, apakah usulan diterima atau tidak, sesuai instruksi pimpinan. Apabila diterima, menginstruksikan untuk membuat surat undangan untuk presentasi												
5	Membuat surat undangan untuk pengusul, surat penawaran ke LPPM, sesudah ditanda tangani oleh pimpinan langsung di distrbusikan												
6	Pengusul kerja sama menerima undangan untuk presentasi												
7	Puslit melaksanakan, mengevaluasi presentasi usulan pengusul kerja sama riset dan/atau pengabdian												
8	Menerima laporan hasil kegiatan presentasi, menginstruksikan untuk dilakukan penanda tangan perjanjian kerja sama												
9	Menerima disposisi sesuai perintah, menginstruksikan untuk membuat draf perjanjian kerja sama												
10	Membuat draf perjanjian kerja sama, apabila sudah mendapat persetujuan pimpinan selanjutnya menginstruksikan untuk mengundang penanda tangan ke pengusul kerja sama riset dan/atau pengabdian												
11	Mengetik surat undangan pelaksanaan penanda tangan perjanjian kerja sama dan melampirkan draf yang sudah disetujui oleh pimpinan												

No	Kegiatan	PELAKSANA								MUTU BAKU			LPPM
		WR PKH	LPPM	BIRO A.K.	Kabag	Kasub	Pelaksana	Stake holder (Pemda/IDUKA)	Dekan	Kelengkapan	Waktu (Dalam Menit)	OUTPUT	KET
12	Menerima undangan pelaksanaan penanda tangan, dan mengoreksi draf yang disampaikan (ada masukan/ACC)									Surat undangan, Draft perjanjian	Disesuaikan	Tanda terima, Perjanjian final	
13	Menerima undangan untuk menghadiri pelaksanaan penanda tangan perjanjian kerja sama riset.								Surat undangan	30	Tanda terima		
14	WR PKH menentukan besar persentase alokasi bantuan biaya pendidikan dari kerjasama dengan PEMDA dan IDUKA sebesar 5%-6%								Lembar disposisi	20	Disposisi		
15	menganggarkan 5-6% dana kerjasama untuk bantuan biaya pendidikan								Lembar disposisi	20	Disposisi		
16	Mengajukan permohonan bantuan biaya pendidikan untuk mahasiswa kurang mampu sebanyak kuota dari kemdikbud ristek berdasarkan hasil verifikasi berkas								Berkas hasil verifikasi kelayakan penerima bantuan biaya pendidikan, Lembar disposisi	Disesuaikan	Disposisi		
17	Membuat surat pengantar/surat keputusan nama-nama mahasiswa penerima bantuan biaya pendidikan								Draf Surat Pengantar/SK	20	Surat Pengantar/SK Rektor		
18	Mengirimkan surat pengantar/SK ke Dekan yang berisi nama-nama mahasiswa penerima bantuan biaya pendidikan dari dana kerjasama								Surat Pengantar/SK Rektor	Disesuaikan	Tanda Terima		

Di tetapkan di Purwokerto
REKTOR,

TTD

AKHMAD SODIQ