

No Dokumen :

034/POB/SPMI MH-UWH



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PENYUSUNAN RKAT  
MAGISTER HUKUM**

**UNIVERSITAS WAHID HASYIM  
2024**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PENYUSUNAN RKAT  
MAGISTER HUKUM**

|                     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| <b>No Dokumen :</b> | <b>034/POB/SPMI MH-UWH</b> |
|---------------------|----------------------------|



**MAGISTER HUKUM  
UNIVERSITAS WAHID HASYIM  
SEMARANG  
2024**

## HALAMAN IDENTIFIKASI

|                                                                                   |                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MAGISTER HUKUM<br/>UNIVERSITAS WAHID HASYIM</b> | No. Dokumen : 034/POB/SPMI MH-UWH |
|                                                                                   |                                                    | Tanggal : 22 Januari 2024         |
|                                                                                   | <b>POB UPM<br/>Magister Hukum</b>                  | Revisi : 02                       |
|                                                                                   |                                                    | Halaman : 6 halaman               |

## PENYUSUNAN RKAT MAGISTER HUKUM

| Proses       | Penanggung Jawab                   |             |              | Tanggal         |
|--------------|------------------------------------|-------------|--------------|-----------------|
|              | Nama                               | Jabatan     | Tanda Tangan |                 |
| Perumus      | Tim UPM Magister Hukum             |             |              |                 |
| Dipersiapkan | Tim UPM Magister Hukum             |             |              | 15 Januari 2024 |
| Diperiksa    | Dr. M. Shidqon Prabowo, S.H., M.H. | Wakil Dekan |              | 18 Januari 2024 |
| Ditetapkan   | Dr. Mastur, S.H., M.H.             | Dekan       |              | 22 Januari 2024 |
| Dikendalikan | Takwim Azami, SH., M.Kn            | UPM FH      |              | 25 Januari 2024 |

## **Visi Magister Hukum**

*Menjadi Program Studi Magister Hukum Yang Unggul Ditingkat Nasional Dalam Pengembangan Hukum Ekonomi Dan Bisnis Berwawasan Ahlussunnah Wal Jama'ah*

## **Misi Magister Hukum**

1. Menyelenggarakan Pendidikan Dan Pengajaran Hukum Pada Tingkat Magister Yang Unggul, Inovatif, Dan Berwawasan Ahlusunah Wal Jama'ah
2. Mengembangkan Penelitian Yang Unggul Dibidang Hukum Ekonomi Dan Bisnis
3. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Memecahkan Permasalahan-Permasalahan Hukum Ekonomi Dan Bisnis Di Masyarakat

## **DAFHAR ISI**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| HALAMAN IDENTIFIKASI .....   | 2 |
| DAFHAR ISI .....             | 4 |
| A. Tujuan .....              | 5 |
| B. Ruang Lingkup .....       | 5 |
| C. Unit yang Terkait .....   | 5 |
| D. Standart .....            | 5 |
| E. Istilah dan Definisi..... | 5 |
| F. Urutan Prosedur.....      | 5 |
| G. Bagan Alir .....          | 6 |
| H. Referensi .....           | 6 |
| I. Formulir/Lampiran .....   | 6 |

**A. Tujuan**

Penyusunan RKAT bertujuan untuk merancang dan menganalisis pemasukan dan pengeluaran dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Magister Hukum Universitas Wahid Hasyim.

**B. Ruang Lingkup**

RKAT disusun sebagai dasar acuan untuk pengajuan anggaran selama 1 tahun di lingkungan Magister Hukum Universitas Wahid Hasyim.

**C. Unit yang Terkait**

1. Kaprodi
2. Dekan

**D. Standart**

1. RKAT memuat seluruh pengelolaan anggaran selama 1 tahun
2. Penyusunan RKAT mengacu pada struktur tarif yang telah ditetapkan universitas

**E. Istilah dan Definisi**

RKAT adalah perencanaan pengelolaan anggaran dalam waktu 1 tahun yang meliputi pemasukan dan pengeluaran.

**F. Urutan Prosedur**

1. Universitas/Rektor mengirimkan pemberitahuan dan formulir isian kepada Magister
2. Magister menyampaikan formulir tersebut ke masing-masing Kaprodi untuk merencanakan anggaran
3. Dekan bersama Wadek dan Ka.Prodi berkoordinasi/merapatkan rancangan anggaran, kemudian dikirim ke Rektor

## G. Bagan Alir

| No | Rincian Kegiatan                                                                             | Rektor | Dekan | Kaprodi |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------|
| 1  | Universitas/Rektor mengirimkan pemberitahuan dan formulir isian kepada Magister              | 1      |       |         |
| 2  | Magister menyampaikan formulir tersebut ke masing-masing Kaprodi untuk merencanakan anggaran |        | 2     |         |
| 3  | Kaprodi merencanakan anggaran, kemudian merapatkan dengan dekan                              |        |       | 3       |
| 4  | Dekan mengirimkan hasil rancangan pengelolaan anggaran ke Rektor                             |        | 4     |         |

## H. Referensi

1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Statuta Universitas Wahid Hasyim
5. Visi dan Misi Universitas Wahid Hasyim
6. Renstra Universitas Wahid Hasyim

## I. Formulir/Lampiran