

No Dokumen :

036/POB/SPMI MH-UWH



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
BIAYA OPERASIONAL
MAGISTER HUKUM**

**UNIVERSITAS WAHID HASYIM
2024**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
BIAYA OPERASIONAL
MAGISTER HUKUM**

No Dokumen :	036/POB/SPMI MH-UWH
---------------------	----------------------------



**MAGISTER HUKUM
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
SEMARANG
2024**

HALAMAN IDENTIFIKASI

	MAGISTER HUKUM UNIVERSITAS WAHID HASYIM	No. Dokumen : 036/POB/SPMI MH-UWH
		Tanggal : 22 Januari 2024
	POB UPM Magister Hukum	Revisi : 02
		Halaman : 7 halaman

BIAYA OPERASIONAL 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

DAFTAR ISI

HALAMAN IDENTIFIKASI	2
DAFTAR 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.....	6
G. Bagan Alir	6
H. Referensi	7
I. Formulir/Lampiran	7

A. Tujuan

1. Memberikan penjelasan tentang komponen yang ada pada biaya operasional
2. Memberikan pemahaman yang sama dan sebagai pedoman dan atau acuan pelaksanaan pengajuan biaya operasional di seluruh unit kerja di lingkungan Magister Hukum Universitas Wahid Hasyim.
3. Memberikan keyakinan bahwa pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran dilakukan secara transparan, akuntabel dan tertib administrasi.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Ruang lingkup Prosedur ini meliputi rektor sebagai kuasa pengguna anggaran, Warek II sebagai Pejabat yang diberi kewenangan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran, BAUK sebagai administrasi dokumen, bendahara selaku pelaksana pembayaran dan pimpinan Magister dan atau unit di lingkungan Magister Hukum Universitas Wahid Hasyim

C. Unit yang Terkait

1. Kaprodi
2. Dekan
3. Rektor
4. Yayasan

D. Standart

1. Yayasan Melakukan Penetapan rencana biaya operasional dengan mempertimbangkan kesesuaian dan kebutuhan yang wajar pada awal tahun akademik.
2. Warek II Melaporkan rencana Pengalokasian Biaya Operasional secara berkala
3. Melaksanakan pengeluaran biaya operasional secara rutin dengan pengendalian internal minimal 2 X dalam setahun melalui mekanisme audit internal.
4. Melaporkan secara transparan realisasi penggunaan biaya operasional sekurang-kurangnya 2X dalam satu tahun akademik.
5. Pelaporan Pertanggung jawaban dilakukan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah kegiatan selesai
6. Pengajuan anggaran kegiatan sekurang-kurangnya 3 hari kerja sebelum kegiatan
7. Pencairan anggaran kegiatan sekurang-kurangnya 1 hari kerja sebelum kegiatan

E. Istilah dan Definisi

1. Biaya operasional adalah biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan

proses pembelajaran (pendidikan dan pengajaran), penelitian dan pengabdian pada masyarakat, biaya kegiatan kemahasiswaan, biaya pemeliharaan dan pengembangan, biaya rumah tangga, biaya upacara akademik, biaya promosi, dan biaya upacara akademik, dan biaya keuangan pajak berdasarkan anggaran yang telah ditetapkan oleh rektor dan disetujui oleh yayasan

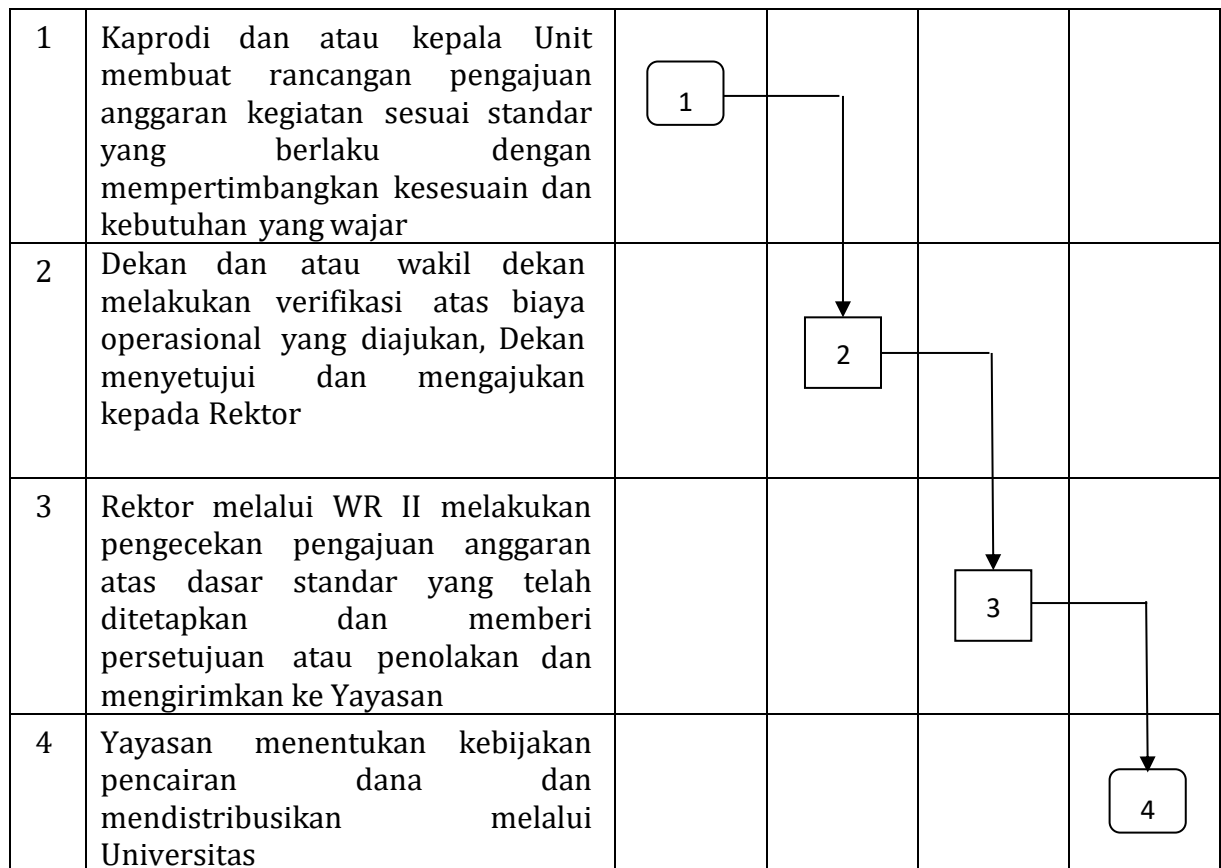
2. Biaya pendidikan dan pengajaran adalah biaya yang dikeluarkan untuk proses pembelajaran yang meliputi gaji, tunjangan, biaya ujian, laboratorium, beasiswa, dan pengembangan perpustakaan
3. Biaya penelitian dan pengabdian adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian baik melalui ILPMP maupun tidak
4. Biaya kegiatan kemahasiswaan adalah biaya penunjang kegiatan kemahasiswaan meliputi: kegiatan UKM, Properti, BEM dan kegiatan penunjang lainnya
5. Biaya Pemeliharaan dan pengembangan adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan pengembangan sarana fisik maupun non fisik yang meliputi: pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan kelembagaan dan pengembangan SDM
6. Biaya Rumah tangga adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan kantor meliputi: Biaya ATK, Perjalanan Dinas, Rapat dan kegiatan penunjang kantor lainnya
7. Biaya Upacara Akademik adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan seremonial Universitas Wahid Hasyim baik untuk kegiatan seremonial rutin maupun tidak
8. Biaya Promosi adalah biaya kegiatan dalam rangka penerimaan mahasiswa baru yang kegiatan dilakukan secara rutin.

F. Urutan Prosedur

1. Kaprodi dan atau kepala Unit membuat rancangan pengajuan anggaran kegiatan sesuai standar yang berlaku dengan mempertimbangkan kesesuaian dan kebutuhan yang wajar
2. Dekan dan atau wakil dekan melakukan verifikasi atas biaya operasional yang diajukan.
3. Dekan menyetujui dan mengajukan kepada Rektor
4. Rektor melalui WR II melakukan pengecekan pengajuan anggaran atas dasar standar yang telah ditetapkan dan memberi persetujuan atau penolakan
5. Anggaran yang disetujui diajukan oleh Rektor ke Yayasan.

G. Bagan Alir

No	Rincian Kegiatan	Kaprodi	Dekan	Rektor	Yayasan
----	------------------	---------	-------	--------	---------



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