

## Pesyaratan pencairan dana bantuan penyusunan Borang Akreditasi dan bantuan dana Visitasi Akreditasi

Dalam upaya peningkatan Akreditasi PS (Program Studi) di Universitas Brawijaya, maka PJM (Pusat Jaminan Mutu) memberikan bantuan dalam penyusunan borang akreditasi dan bantuan dana untuk visitasi akreditasi, tetapi semua itu mempunyai syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi, syarat dan ketentuannya sebagai berikut **A. Syarat Syarat Pengajuan Bantuan dana Penyusunan Borang Akreditasi.**

- Prodi mengajukan bantuan dana penyusunan borang akreditasi kepada Wakil Rektor II dengan melampirkan bukti tanda terima dokumen atau berita acara/ validasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)/LAM-PTKes
- Pengajuan sudah di setuju oleh Wakil Rektor II dengan mendisposisi pada Kepala Biro Keuangan.
- Kepala Biro Keuangan memeriksa dan mendisposisikan kepada Kabag. Keuangan.
- Kabag Keuangan mendisposisi kepada Kasubag. Pengeluaran, Kasubag Pengeluaran mendisposisikan pada Pusat Jaminan Mutu Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan mutu (LP3M).
- Ketua / Sekretaris LP3M membuat Surat Perintah Membayar kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) PJM
- BPP PJM membayarkan bantuan dengan ketentuan yang berlaku untuk tahap pertama. Sebesar 70% dan sisanya diberikan apabila SPJ dan bukti pendukung telah lengkap.

**Syarat pencairan PS menyerahkan laporan kegiatan sebanyak 3 rangkai laporan kegiatan terdiri dari.**

1. Latar belakang.
2. Tujuan.
3. Pelaksanaan kegiatan.
4. Ter
5. **Anggaran.**

- Penggunaan dana bantuan untuk membayar Honorarium Penyusun dan Tim Pendukung dibayarkan pajak sesuai dengan pangkat dan Golongan Gol. I dan II. Rp. 0. Golongan III dibayarkan Pajak 5% dan Golongan IV dibayarkan Pajak sebesar 15 %.
- Untuk Pembelian konsumsi dan jasa dibayarkan pajak 2 % dari Pembelian dan harus dilampiri daftar Hadir
- PS membuat DRK untuk masing masing transaksi dan di legaliasi oleh toko, dan diketahui oleh Ketua Program Studi atau pejabat yang bertanggung jawab.
- Apabila sudah lengkap dokumen di Jilid dan dikirimkan ke PJM.
- PJM mencairkan bantuan dana yang 30 %

**B. Syarat Syarat Pengajuan Bantuan dana Visitasi Akreditasi.**

- Prodi Mengajukan bantuan dana penyusunan borang akreditasi kepada Wakil Rektor II dengan melampirkan bukti tanda terima dokumen atau berita acara/ validasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan tinggi (BAN-PT)/LAM-PTKes
- Pengajuan sudah di setuju oleh Wakil Rektor II dengan mendisposisi pada Kepala Biro Keuangan.
- Kepala Biro Keuangan memeriksa dan mendisposisikan kepada Kabag. Keuangan.
- Kabag Keuangan mendisposisi kepada Kasubag. Pengeluaran, Kasubag Pengeluaran mendisposisikan Pada Pusat Jaminan Mutu Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan mutu (LP3M).
- Ketua / Sekretaris LP3M membuat Surat Perintah Membayar Kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu PJM
- BPP PJM membayarkan bantuan dengan ketentuan yang berlaku untuk tahap pertama. Sebesar 70% dan sisanya diberikan apabila SPJ dan bukti pendukung telah lengkap.

**Syarat- Syarat SPJ yang dikumpulkan terdiri dari 3 rangkai Laporan kegiatan Terdiri dari. 1. Latar**

belakang. 2. Tujuan. 3. Pelaksanaan kegiatan. 4. Tempat dan Jadwal Pelaksanaan. 5. Berita Acara. 6. Lampiran

- Penggunaan dana bantuan untuk membayar Honorarium Penyusun dan Tim Pendukung dibayarkan pajak sesuai dengan pangkat dan Golongan Gol.I dan II. Rp. 0. Golongan III dibayarkan Pajak 5% dan Golongan IV dibayarkan Pajak sebesar 15 %.
- Untuk Pembelian konsumsi dan jasa dibayarkan pajak 2 % dari Pembelian dan harus dilampiri daftar Hadiah.
- PS membuat DRK untuk masing-masing transaksi dan di legaliasi oleh toko, dan diketahui oleh Ketua Program Studi atau pejabat yang bertanggungjawab.
- Apabila sudah lengkap dokumen di Jilid dan dikirimkan ke PJM.
- PJM mencairkan bantuan dana yang 30 %.