



|  |   |
|--|---|
|  | <b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>                                 |
|  | <b>BANGKALAN, MADURA</b>  |
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>                                 |
|  | <b>DOKUMEN PANDUAN DAN PELAKSANAAN<br/>PENDISTRIBUSIAN ANGGARAN</b> |

## 1. TUJUAN

Manual Prosedur ini dibuat dengan tujuan memberikan arah dalam pengelolaan Anggaran dan penyusunan Rencana Kegiatan Tahunan di Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan, Fakultas Pertanian, Universitas Trunojoyo Madura (UTM) agar implementasi Tri-Dharma Perguruan Tinggi dapat berjalan dengan baik

## 2. DEFINISI

Yang dimaksud dengan pendistribusian anggaran adalah mengelola anggaran secara proporsional dalam melaksanakan Tri-Dharma Perguruan Tinggi agar lebih efisien dan terarah yang dituangkan di dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT)

## 3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari prosedur pembimbingan skripsi meliputi :

Pedistribusian Anggaran Yang diperoleh dari berbagai sumber untuk melaksanakan Tri-Dharma Perguruan Tinggi dan Kerjasama dengan pihak terkait

## 4. ACUAN PERATURAN

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286)
2. Peraturan Pemerintah: Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyampaian Rencana Laporan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
4. Peraturan Menteri Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2009 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2010
4. Peraturan Menteri Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.02/2010 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2011
5. Manual Prosedur Keuangan Universitas Trunojoyo Madura. Kode Dokumen Mp KU-PA UTM.98 Tahun 2013

## 5. PROSEDUR

*Dokumen ini ditetapkan dan diterbitkan oleh Penjaminan Mutu Prodi MSP Universitas Trunojoyo Madura*

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b> |
|  | <b>BANGKALAN, MADURA</b>            |
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> |
| <b>DOKUMEN PANDUAN DAN PELAKSANAAN<br/>PENDISTRIBUSIAN ANGGARAN</b>              |                                     |

1. Penerimaan Dana Anggaran Tahunan yang pendistribusian berdasarkan atas kesepakatan semua program studi yang ada di Fakultas Pertanian-UTM berdasarkan kepada beberapa parameter
2. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Program Studi MSP melalui rapat program studi,
3. Ketua Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan atau siapapun yang diberikan delegasi oleh KaProdi; dan PLP yang ada setelah mendapatkan pengesahan melalui Rapat Program Studi yang mewakili 50% + 1 dari anggota rapat yang hadir. Berkaitan dengan Penyusunan Anggaran, maka proporsi secara garis besar untuk masing-masing item rencana kegiatan adalah :
 

Pendidikan : 30% (dimanfaatkan untuk kegiatan praktikum dan kebutuhan Alat Tulis Kantor untuk Dosen dan Asisten Praktikum)

Penelitian : 25% (diupayakan melibatkan semua staf Dosen dan mahasiswa khususnya yang akan melaksanakan Tugas Akhir/Skripsi. Output yang wajib dihasilkan adalah melakukan seminar dan penulisan di jurnal nasional maupun internasional terakreditasi)

Pengabdian kepada Masyarakat : 25% (diupayakan melibatkan semua staf Dosen dan mahasiswa dan pihak lain dengan catatan "sharing" pendanaan)

Kemahasiswaan : 7% (difokuskan kepada kegiatan PKM dan keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan himpunan berskala nasional maupun internasional)

Penunjang : 13% (dimanfaatkan untuk menjalin kerjasama dengan pihak luar dan kegiatan-kegiatan administrasi Program Studi, Penjaminan Mutu serta kegiatan-kegiatan/kebutuhan lain yang bersifat insidental)
4. Penyampaian Usulan Rencana Kerja Tahunan Program Studi ke Fakultas
5. Penetapan Rencana Kerja Tahunan Program Studi melalui rapat program studi
6. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Penggunaan Anggaran Tahunan di dalam Rapat Program Studi



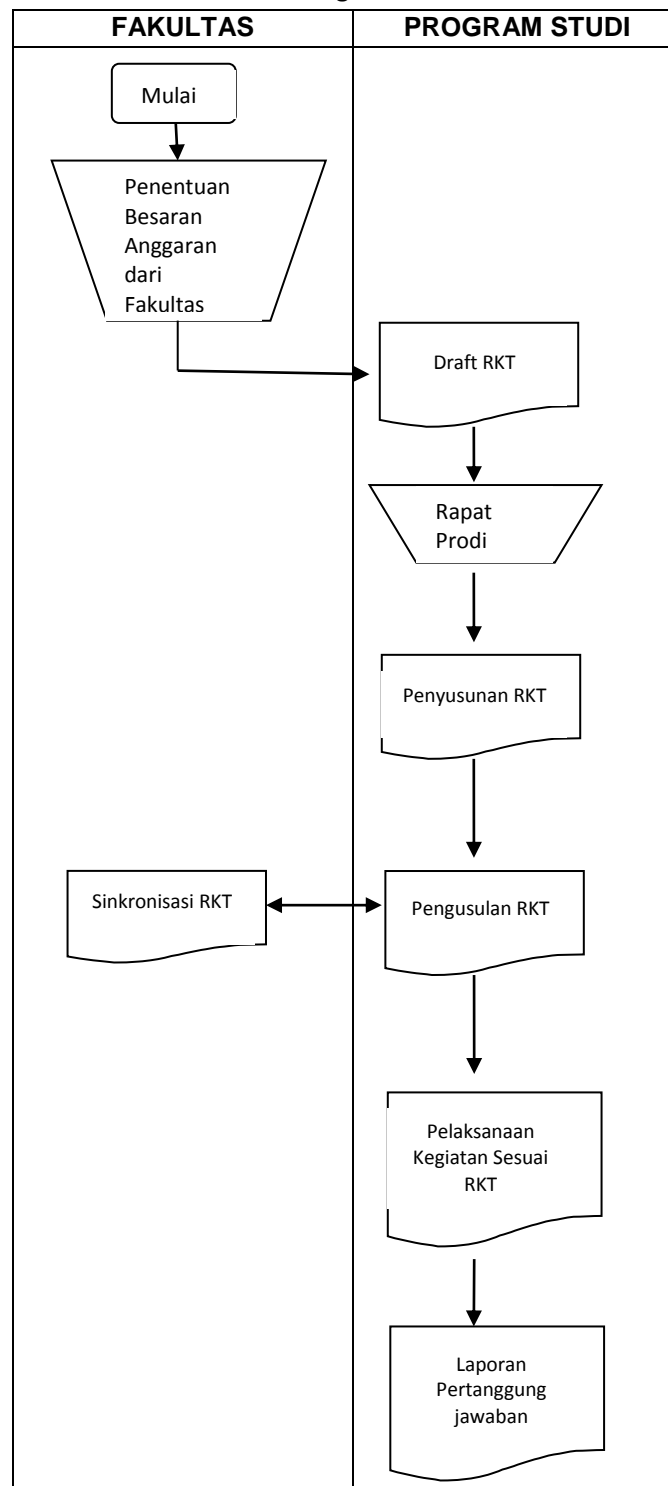
**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**BANGKALAN, MADURA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**DOKUMEN PANDUAN DAN PELAKSANAAN  
PENDISTRIBUSIAN ANGGARAN**

Bagan Alir





**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**BANGKALAN, MADURA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**DOKUMEN PANDUAN DAN PELAKSANAAN  
PENDISTRIBUSIAN ANGGARAN**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|