MANUAL PROSEDUR

PENGAJUAN PEMBIAYAAN PERBANKAN

Digunakan untuk melengkapi	Standar Mutu Bagian Keuangan BAUK UNIMUS

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Etik Maunatiq,SE, Akt.	Kabag Keuangan		
2. Pemeriksaan	Rosita Lihasari,S.Sos.	Ka BAUK		21/8-15
3. Persetujuan	Dr. Sri Rejeki, S.Kp, M.Kep	WR II		
4. Penetapan	Prof Dr. Masrukhi, M.Pd.	Rektor		24 Agustus 2015
5. Pengendalian	Etik Maunatiq, SE, Akt	Kabag Keuangan		

Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja Biro Administrasi Umum dan Keuangan UNIMUS dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Kepala BAUK UNIMUS.

CATATAN PERUBAHAN

CATATAN PERUBAHAN

No. revisi	Halaman	Bagian yang dirubah	Disetujui Oleh	Tanggal

DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN

No.	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1	Kabag Keuangan	Asli	00
2	BPH	Copy	01
3	Wakil Rektor II	Copy	02
4	Ka. BAUK	Copy	03
5	Tim BPM Universitas	Copy	04

DAFTAR ISI

Cover

Catatan Perubahan

Distribusi Pemegang Copy Dokumen

Daftar Isi

1. Tujuan Prosedur
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunanannya
3. Standar
4. Definisi Istilah
5. Prosedur
6. Penanggung Jawab Prosedur
7. Bagan alir prosedur
8. Catatan
9. Dokumen Terkait/Referensi

1. Tujuan Prosedur	Memberikan acuan dalam pengajuan pembiayaan perbankan
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunanannya	1. Manual Prosedur ini mengatur mulai dari proses kelelngkapan berkas sampai apda pengajuan kepada rekanan perbankan 2. Manual Prosedur ini digunakan pimpinan universitas dalam proses pengajuan pembiayaan pengembangan institusi kepada rekanan perbankan.
3. Standar	1. Pengajuan pembiayaan perbankan dialokasikan untuk pengembangan prasarana pendidikan berupa gedung perkuliahan, laboratorium, perpustakaan dan lainnya. 2. Proses kegiatan ini melibatkan Badan Pelaksana Harian, Rektor, Wakil Rektor terkait, BAUK dan Bagian Keuangan.
4. Definisi Istilah	1. **Pembiayaan Perbankan** adalah Pembiayaan pembangunan yang dilakukan oleh rekanan bank yang ditunjuk dan telah memenuhi persyaratan yang berlaku. 2. **Badan Pembina Harian (BPH)** adalah kelengkapan kelembagaan sebagai perwakilan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan Pendidikan di Universitas.
5. Prosedur	1. Pengiriman surat kepada relasi perbankan untuk menghadiri pertemuan paparan kegiatan yang akan di ajukan pembiayaan. 2. Pihak perbankan membuat penawaran pembiayaan sesuai dengan kebutuhan unimus. 3. Penawaran yang masuk diseleksi dan ditetapkan 3 rekanan dengan penawaran margin terbaik 4. Presentasi dari rekanan Perbankan kepada jajaran Pimpinan sekaligus negoisasi 5. Rapat Pimpinan untuk penentuan rekanan Bank dalam rangka kerjasama pembiayaan 6. Pengiriman surat pemberitahuan kepada Rekanan Bank yang ditunjuk untuk kerjasama pembiayaan dan ucapan terimakasih kepada seluruh Bank yang telah berpartisipasi dalam penawaran kerjasama
6. Penanggung Jawab	Wakil Rektor II Universitas Muhammadiyah Semarang
7. Bagan alir prosedur	Terlampir
8. Catatan	Kerjasama Perbankan sebagaimana arahan dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah agar menempatkan dana dan kerjasama pembiayaan dengan Bank Syariah utamanya 7 Bank Syariah yang telah bekerjasama dengan Pimpinan

	Pusat Muhammadiyah yaitu : Bank Syariah Mandiri (BSM), BNI Syariah, BRI Syariah, Bank Bukopin Syariah, BPD Syariah
9. Dokumen terkait/referensi	1. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No : 36/KEP/I.0/C/2012 tentang sistem Pengelolaan Dana Terpadu Layanan Manajemen Khas. 2. RAB dan Gambar Rencana Gedung 3. Suku Bunga Bank Indonesia

Lampiran Bagan Alir Prosedur Pencairan Dana Tunjangan Hari Raya

nNo	Penanggung Jawab	Aktivitas	Durasi Waktu	Dokumen	Ket
		MULAI			
1	BPH	Bersurat kepada Bank Syariah untuk mengajukan penawaran sesuai kebutuhan UNIMUS	2 minggu	Surat Permohonan Pengajuan Penawaran	
2.	Bank	Mengajukan Penawaran Kerjasama Pembiayaan	1 Minggu	Surat Penawaran Pembiayaan	
3.	BPH dan Pimpinan	Mengundang 3 Bank yang memberikan penawaran dengan margin terbaik untuk presentasi sekaligus negosisai	1 Hari	Berita Acara Negosiasi	
4.	Bank	Mengajukan Penawaran ulang sesuai hasil negosiasi	2 minggu	Revisi Penawaran hasil negosiasi	
5.	BPH		2 Hari	Surat Penetapan Pemenang Penawaran	