Pada tingkat universitas, Program Dana Padanan dikelola oleh Unit Hilirisasi dan Komersialisasi Produk Peneltitian LPPM UNS yang bertanggung jawab kepada Rektor dan Wakil Rektor Bidang akademik dan penelitian. Unit Hilirisasi dan Komersialisasi Produk Peneltitian LPPM UNS bertugas memastikan bahwa seluruh kegiatan berorientasi pada pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan diselenggarakan sesuai peraturan yang berlaku. Karena kegiatan Program Dana Padanan ini diusulkan oleh tenaga pendidik (dosen) lintas program studi yang bernaung di Fakultas/Sekolah, pimpinan Fakultas/Sekolah bersama Kepala Program Studi selanjutnya berfungsi sebagai Penanggung jawab Kegiatan di Tingkat Fakultas/Sekolah yang bertugas mengkoordinasikan seluruh Kegiatan Program Dana Padanan yang diusulkan dosen dari Fakultas/Sekolahnya. Selanjutnya seluruh kegiatan Program Dana Padanan dijalankan oleh Tim Pelaksana.

**RENCANA PENGELOLAAN PROGRAM DANA PADANANDI UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**an Tinggi**

Dalam menjalankan perannya sebagai unit pengelola, terdapat beberapa mekanisme kegiatan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **MEKANISME KOORDINASI** | **MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL** |
| 1. Tim pelaksana secara rutin melakukan rapat koordinasi 2. Tim pelaksana melakukan rapat koordinasi dengan pengelola tingkat Fakultas/Sekolah minimal satu kali dalam satu bulan 3. Tim pengelola tingkat Fakultas/Sekolah melakukan rapat koordinasi dengan pengelola tingkat universitas minimal satu kali dalam satu bulan | 1. Pengelola tingkat Fakultas/Sekolah melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada pengelola tingkat universitas 2. Pengelola tingkat universitas melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap tim pelaksana |
| **MEKANISME PENGELOLAAN KERJASAMA** | **MEKANISME PENGADAAN** |
| 1. Tim pelaksana melakukan koordinasi dengan pengelola tingkat Fakultas/Sekolah untuk merumuskan jenis-jenis kegiatan yang akan diselenggarakan dengan mitra; dan menuangkannya ke dalam naskah Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) 2. Tim pelaksana membahas draft MoU dan/atau PKS dengan mitra hingga mencapai kesepakatan. 3. Pengelola tingkat Fakultas/Sekolah menyampaikan draft MoU dan/atau PKS kepada pengelola tingkat universitas 4. Mou dan/atau PKS ditandatangani oleh Pimpinan Universitas dan Pimpinan Mitra | 1. Tim Pelaksana kegiatan mengajukan ToR, RAB, dan Spesifikasi Teknis ke Pimpinan Fakultas/Sekolah. 2. Pimpinan Fakultas/Sekolah memvalidasi permohonan dari Tim Pelaksana dan meneruskan ke Pimpinan Universitas. 3. Pimpinan UNS melalui Biro Perencanaan, Informasi, dan Kerjasama (PIK) memverifikasi dan menginputkan ke aplikasi SIRUP dan melanjutkan ke UKPBJ. 4. UKPBJ bersama dengan PPK melakukan review kesesuain ajuan 5. PPK membuat paket pekerjaan dalam Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). 6. Pejabat pengadaan atau pokja melakukan proses pengadaan dan melaporkan hasilnya ke UKPBJ. 7. PPK dan UKPBJ melaksanakan monitoring pekerjaan dan monitoring proses pembayaran/dokumen SPJ 8. PPK dan UKPBJ melaksanakan monitoring pekerjaan dan monitoring proses pembayaran/dokumen SPJ |
| 1. **MEKANISME PENGELOLAAN KEUANGAN** | **KOORDINASI DENGAN PENGELOLA MBKM** |
| 1. **Pencairan** 2. Seluruh dana hibah baik dari Program Dana Padanan maupun dari pihak mitra (jika ada) masuk melalui rekening rektor. 3. Tim Pelaksana Kegiatan menyusun ToR dilampiri RAB, Kontrak Kerjasama Pelaksanaan Kegiatan, 4. Bukti Transfer ke Rekening Rektor dari sumber dana, dan dokumen lain yang diperlukan. 5. Pimpinan Fakultas/Sekolah memvalidasi dokumen 6. Pimpinan Universitas memvalidasi dokumen 7. Bendahara Universitas mencairkan dana kegiatan 8. **Pelaksanaan** 9. Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan dan melakukan belanja kegiatan sesuai dengan RAB yang telah disetujui. 10. Tim Pelaksana mencatat seluruh belanja dan menyimpan bukti belanja 11. **Pertanggungjawaban** 12. Tim Pelaksana menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dilampiri dengan Laporan Pelaksana Kegiatan, sesuai dengan ToR dan RAB yang sudah disetujui 13. Para Kepala Program Studi memvalidasi Laporan Kegiatan 14. Pimpinan Fakultas memvalidasi SPJ & Laporan Kegiatan, dan melaporkannya kepada Pimpinan Universitas | 1. Tim pelaksana melakukan koordinasi dengan pengelola MBKM Fakultas mengenai penunjukan dosen pembimbing, pengakuan kredit semester dan penilaian 2. Tim pelaksana bersama mitra menyusun program MBKM, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa serta hak dan kewajiban yang akan diperoleh oleh mahasiswa 3. Mahasiswa melakukan kegiatan MBKM dan melakukan seluruh kewajiban selama proses tersebut 4. Tim pelaksana menyusun hasil kegiatan MBKM dan melakukan evaluasi dengan melibatkan pengelola MBKM Fakultas |
| 1. **KEBERLANJUTAN KERJASAMA PASCA PROGRAM PROGRAM DANA PADANAN** |
| Tim pelaksana terus membina hubungan baik dengan mitra untuk melanjutkan program yang sudah dilaksanakan sebelumnya dengan melihat peluang-peluang yang ada |