



website
www.lppdjatim.org

JUKNIS LAPORAN AKADEMIK DAN KEUANGAN

LPPD PROVINSI JAWA TIMUR



Dilengkapi:

1. Sistematika
2. Contoh penyusunan
3. Kwitansi



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
PESANTREN DAN DINIYAH
PROVINSI JAWA TIMUR**

PETUNJUK TEKNIS

Laporan Akademik dan Keuangan

Ma'had Aly | PTKIS | PTKIN | PTN

*Disusun untuk menjadi Pedoman bagi Lembaga Pendidikan Tinggi
Mitra LPPD Provinsi Jawa Timur*

**Lembaga Pengembangan Pesantren dan Diniyah
Provinsi Jawa Timur**

Susunan Tim Penyusun

Petunjuk Teknis Laporan Akademik dan Keuangan LPPD Provinsi Jawa Timur

Jabatan	Nama
Pelindung	Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A
Ketua Tim Penyusun	Prof. Dr. H. Achmad Muhibin Zuhri, M. Ag
Anggota	1) Drs. Suwito, M. M 2) Luluk Asfiyah, S.Pd., M. Pd 3) Dr. Winarto Eka Wahyudi, M.Pd.I

Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyusun dan menerbitkan Petunjuk Teknis (Juknis) Laporan Akademik dan Keuangan bagi kampus mitra LPPD, yang mencakup Ma'had Aly, PTKIS, PTKIN, dan PTN. Buku pedoman ini disusun sebagai panduan bagi institusi mitra dalam melaksanakan kewajiban pelaporan secara sistematis, transparan, dan akuntabel.

Sebagai bentuk komitmen Pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam mendukung pendidikan keagamaan, Lembaga Pengembangan Pesantren dan Diniyah (LPPD) hadir untuk memberikan beasiswa kepada mahasiswa yang menempuh pendidikan di lingkungan kampus mitra. Program ini bertujuan untuk meningkatkan akses pendidikan, mendukung pengembangan sumber daya manusia unggul, serta memperkuat eksistensi pendidikan yang berkualitas.

Agar program beasiswa ini berjalan dengan optimal, diperlukan sistem pelaporan akademik dan keuangan yang terstandarisasi, termasuk kejelasan mengenai alur penyaluran dana agar tidak terjadi kekeliruan pemahaman di lapangan. Laporan akademik menjadi tolok ukur bagi LPPD dalam memantau perkembangan studi mahasiswa penerima beasiswa, sementara laporan keuangan bertujuan menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana beasiswa oleh lembaga mitra.

Kami berharap petunjuk teknis ini dapat membantu kampus mitra dalam menyusun laporan akademik dan keuangan dengan lebih terstruktur dan tepat waktu, serta memahami secara benar kedudukan dan tanggung jawab lembaga dalam pengelolaan dana beasiswa.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan juknis ini.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Surabaya, 2 Mei 2026

Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A
Ketua LPPD Provinsi Jawa Timur

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Bagian I: Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Juknis.....	1
C. Dasar Hukum.....	1
D. Kewajiban Pelaporan	2
E. Ruang Lingkup dan Sasaran.....	2
F. Jenis Laporan Pertanggungjawaban	3
G. Cakupan Mitra dan Catatan Penting: Alur Dana Bantuan Beasiswa.....	3
Bagian II: Laporan Akademik	6
Bagian III: Laporan Keuangan	8
Penutup	10
Lampiran-Lampiran	11

B A B I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lembaga Pengembangan Pesantren dan Diniyah (LPPD) Provinsi Jawa Timur memiliki komitmen kuat dalam mendukung peningkatan kualitas pendidikan di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN), Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS), Perguruan Tinggi Negeri (PTN), dan Ma'had Aly (MA). Salah satu bentuk dukungan tersebut adalah melalui program beasiswa bagi mahasiswa/mahasantri yang memenuhi kriteria tertentu, baik dari segi akademik maupun latar belakang sosial-ekonomi.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penerimaan dan penggunaan beasiswa, diperlukan mekanisme pelaporan yang sistematis, baik dalam aspek akademik maupun keuangan, termasuk kejelasan pihak yang bertanggung jawab dan alur penyaluran dana, sebagaimana ditegaskan pada bagian G bab ini.

Penyusunan laporan akademik dan keuangan ini memiliki urgensi yang tinggi bagi kampus mitra LPPD Provinsi Jawa Timur. Dengan adanya laporan akademik yang terstruktur, kampus dapat memastikan bahwa mahasiswa penerima beasiswa benar-benar memanfaatkan bantuan yang diberikan untuk meningkatkan capaian akademiknya. Laporan keuangan yang tertib turut menjaga kredibilitas program, membantu proses audit internal dan eksternal, serta memastikan penggunaan dana sesuai regulasi yang berlaku.

B. Tujuan Juknis

Untuk menjamin kelancaran dan akurasi dalam penyampaian laporan, petunjuk teknis ini disusun sebagai panduan bagi kampus mitra LPPD Provinsi Jawa Timur dalam menyusun dan menyampaikan laporan akademik serta laporan keuangan.

- 1.** Memberikan panduan yang jelas mengenai format dan mekanisme penyampaian laporan akademik dan keuangan.
- 2.** Menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana beasiswa, termasuk kejelasan alur dan penanggung jawab dana.
- 3.** Memastikan setiap penerima beasiswa menjalankan kewajiban akademik sesuai standar yang ditetapkan.
- 4.** Memudahkan proses evaluasi dan monitoring oleh LPPD terhadap keberlanjutan program beasiswa.
- 5.** Mengoptimalkan efektivitas program beasiswa dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Ma'had Aly, PTKIS, PTKIN, dan PTN mitra LPPD Provinsi Jawa Timur.

C. Dasar Hukum

1. PP No. 12/2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Permendagri No. 77/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
4. Pergub No. 7/2024 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Pergub Hibah);
5. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/344/KPTS/013/2022 tanggal 19 Mei 2022 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Pesantren dan Diniyah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022-2026;
6. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 100.3.3.1/968/013/2025 Tanggal 31 Desember 2025 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2026.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Nomor DPA/a.1/4.01.0.00.0.00.01.0000/001/2026 tanggal 01 Januari 2026 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2026.

D. Kewajiban Pelaporan

1. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tentang penggunaan dana beasiswa yang diterima oleh Lembaga Perguruan Tinggi Mitra (Ma'had Aly/PTKIS/PTKIN/PTN) dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui LPPD Provinsi Jawa Timur wajib dibuat dan disampaikan oleh lembaga mitra setelah bantuan diterima.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (sesuai Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 123 Tahun 2018) disampaikan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
3. Untuk memadukan antara aspek peraturan yang mengatur bahwa bantuan harus dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya, sedangkan secara empiris bantuan beasiswa berjalan selama 4 tahun (M1), 2 tahun (M2), 4 tahun (S1), 2 tahun (S2), 3 tahun (S3), maka jalan tengah yang rasional adalah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Akademik tetap dilaporkan secara global (LPJ Rampung) pada bulan Desember, dan rincian penggunaan dana beasiswa pada setiap semester (LPj Persemester) dilaporkan setiap semester (enam bulan) yang memuat Laporan Keuangan dan Akademik.

E. Ruang Lingkup dan Sasaran

Petunjuk teknis ini mengatur tata cara penyusunan dan penyampaian laporan akademik serta laporan keuangan yang wajib dipenuhi oleh kampus mitra LPPD Provinsi Jawa Timur, yang tahun ini mencakup Ma'had Aly, PTKIS, PTKIN, dan PTN. Laporan ini mencakup data akademik mahasiswa penerima beasiswa, perkembangan studi, serta penggunaan dana beasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun ruang lingkup laporan dalam petunjuk teknis ini meliputi:

1. **Laporan Akademik**, yang mencakup informasi perkembangan studi mahasiswa penerima beasiswa, termasuk indeks prestasi, jumlah SKS yang diambil, struktur mata kuliah yang ditempuh, kehadiran dalam perkuliahan, serta keterlibatan dalam kegiatan akademik lainnya.
2. **Laporan Keuangan**, yang mencakup rincian penerimaan dan penggunaan dana beasiswa oleh lembaga mitra untuk keperluan pendidikan mahasiswa, termasuk alur pemindahbukuan dana sebagaimana diatur pada bagian G.
3. **Mekanisme dan Tata Cara Pelaporan**, yang menjelaskan alur, format, serta media penyampaian laporan guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan yang telah ditetapkan oleh LPPD Provinsi Jawa Timur.

Sasaran dari petunjuk teknis ini adalah seluruh institusi mitra yang menerima mahasiswa penerima beasiswa dari LPPD Provinsi Jawa Timur, yaitu Ma'had Aly, PTKIS, PTKIN, dan PTN di bawah koordinasi maupun kemitraan dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Juknis ini juga diperuntukkan bagi mahasiswa penerima beasiswa agar memahami hak dan kewajibannya, dengan catatan bahwa tanggung jawab pengelolaan dan pelaporan dana tetap berada pada lembaga mitra, bukan pada mahasiswa secara perorangan.

F. Jenis Laporan Pertanggungjawaban

Terdapat 2 (dua) laporan yang harus disusun oleh lembaga pendidikan tinggi mitra LPPD, yaitu:

- 1) Laporan Pertanggungjawaban /LPJ Rampung, memuat Laporan Keuangan dan Laporan Akademik
- 2) Laporan Pertanggungjawaban /LPj Persemester, memuat Laporan Keuangan dan Laporan Akademik.

Secara rinci, kedua jenis LPJ ini dijelaskan pada bab berikutnya.

G. Cakupan Mitra dan Catatan Penting: Alur Dana Bantuan Beasiswa

Pada tahun ini, mitra perguruan tinggi LPPD Provinsi Jawa Timur mencakup 4 (empat) kategori lembaga, yaitu:

1. Ma'had Aly;
2. Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS);
3. Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN); dan
4. Perguruan Tinggi Negeri (PTN).

Seluruh ketentuan pelaporan akademik dan keuangan dalam juknis ini berlaku secara sama bagi keempat kategori mitra tersebut, kecuali diatur secara khusus.

CATATAN PENTING**Kedudukan Lembaga Mitra dan Alur Dana Bantuan Beasiswa**

Terdapat pemahaman yang keliru di sebagian mitra bahwa dana bantuan beasiswa diberikan secara langsung kepada mahasiswa sebagai penerima akhir, sehingga tanggung jawab pelaporan dianggap melekat pada mahasiswa. Pemahaman tersebut tidak tepat dan perlu diluruskan melalui ketentuan berikut.

1. Penanggung jawab program beasiswa ini adalah lembaga perguruan tinggi mitra (Ma'had Aly/PTKIS/PTKIN/PTN) sebagai institusi penerima hibah, bukan mahasiswa secara perorangan. Seluruh kewajiban penerimaan, pengelolaan, penggunaan, dan pelaporan dana melekat pada lembaga, yang dilaksanakan oleh Ketua/Rektor/Mudir bersama Bendahara lembaga.
2. Dana bantuan beasiswa disalurkan melalui satu alur dana yang baku, yaitu:
 - a. Dana ditransfer oleh LPPD Provinsi Jawa Timur dari rekening LPPD Provinsi Jawa Timur ke rekening resmi lembaga mitra (rekening atas nama institusi), bukan ke rekening pribadi/atas nama mahasiswa.
 - b. Selanjutnya, lembaga mitra wajib memindahbukukan (*transfer internal*) dana yang telah diterima tersebut dari rekening penerimaan ke rekening/pos khusus pengelolaan dana beasiswa LPPD yang dikelola oleh bendahara lembaga.
 - c. Proses pemindahbukuan tersebut wajib dibuktikan dengan Berita Acara Pemindahbukuan Dana, yang memuat tanggal, jumlah dana, nomor rekening asal dan tujuan, serta ditandatangani oleh Ketua/Rektor/Mudir dan Bendahara lembaga.
 - d. Bendahara lembaga mengeluarkan dana persemester sesuai RAB/ tagihan bayar UKT, dll (bukti kwitansi).
3. Lembaga mitra dilarang menyerahkan atau mentransfer dana bantuan beasiswa secara langsung dan/atau tunai kepada mahasiswa tanpa melalui pencatatan dan mekanisme pertanggungjawaban lembaga sebagaimana diatur dalam juknis ini. Pembayaran untuk kepentingan mahasiswa (misalnya SPP, registrasi, atau kebutuhan akademik lainnya) tetap dilaksanakan dan dicatat oleh lembaga melalui Buku Kas Umum (BKU) dan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
4. Berita Acara Pemindahbukuan Dana menjadi salah satu komponen wajib dalam Laporan Keuangan (lihat Bagian III huruf C) dan dilampirkan dalam LPj per semester maupun LPj Rampung.
5. Ketidaksesuaian alur dana dengan ketentuan ini -termasuk penyerahan dana secara langsung kepada mahasiswa tanpa melalui rekening dan pencatatan lembaga- dapat dikategorikan sebagai ketidaksesuaian laporan sebagaimana diatur pada Bagian II huruf E dan Bagian III huruf E, dan dapat berakibat pada peninjauan ulang status kemitraan.



Seluruh dana bantuan beasiswa disalurkan dan dikelola oleh lembaga mitra (perguruan tinggi/ lembaga), sehingga laporan pertanggungjawaban (LPJ) berada pada lembaga mitra, bukan pada mahasiswa.

BAB II

LAPORAN AKADEMIK

A. Definisi Umum

Laporan akademik adalah dokumen yang berisi informasi mengenai perkembangan studi mahasiswa penerima beasiswa dalam suatu periode tertentu, yang disusun dan disampaikan oleh lembaga mitra (Ma'had Aly/PTKIS/PTKIN/PTN). Laporan ini mencakup data akademik seperti indeks prestasi kumulatif (IPK), jumlah SKS yang telah ditempuh, kehadiran dalam perkuliahan, serta partisipasi dalam kegiatan akademik lainnya yang mendukung proses pembelajaran.

Laporan akademik memiliki peran penting dalam memantau kemajuan pendidikan mahasiswa, mengevaluasi keberhasilan program beasiswa, serta memastikan bahwa setiap penerima beasiswa memenuhi kewajiban akademiknya sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, laporan ini juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait kelanjutan pemberian beasiswa serta perbaikan kebijakan akademik di masa mendatang.

B. Persyaratan Umum Pelaporan

Laporan akademik harus disusun secara periodik oleh lembaga mitra sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh LPPD. Pelaporan ini mencakup informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan data akademik yang tercatat di kampus masing-masing. Format dan media penyampaian laporan ditentukan oleh LPPD untuk memastikan keseragaman dan kemudahan dalam proses verifikasi.

C. Komponen Laporan

Laporan akademik terdiri dari beberapa komponen utama yang harus dipenuhi oleh kampus mitra, di antaranya:

1. Data penerima beasiswa meliputi: nama lengkap, NIM, dan program studi. Untuk menjamin validitas status kemahasiswaan, kampus mitra juga diminta untuk mengcapture/screenshot data mahasiswa pada laman PDDIKTI.
2. Struktur kurikulum/mata kuliah yang ditempuh.
3. Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS).
4. Kehadiran perkuliahan (absensi).
5. Aktivitas akademik lainnya (seminar, penelitian, PKL, dll.).
6. SK Dosen Wali.
7. SK Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
8. Aktivitas asistensi/lembar bimbingan konsultasi tugas akhir (bagi yang sedang menyelesaikan skripsi, tesis, disertasi, dan risalah akhirah bagi Ma'had Aly).

D. Waktu Laporan

1. Dilaporkan setiap akhir semester.
2. Dilaporkan secara akumulatif sampai dengan penyelesaian tugas akhir, dilengkapi dengan SK Yudisium dan/atau wisuda.

**Sistematika kedua jenis laporan ini dapat diperiksa pada lampiran panduan ini.*

E. Ketidaksesuaian Laporan

Kampus mitra wajib menyampaikan laporan akademik tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Keterlambatan atau ketidaksesuaian data dalam laporan dapat berakibat pada peninjauan ulang status beasiswa mahasiswa yang bersangkutan. Dalam kondisi tertentu, mahasiswa yang tidak memenuhi standar akademik yang ditetapkan dapat dikenakan sanksi administratif hingga penghentian beasiswa.

Dengan adanya ketentuan laporan akademik yang jelas, diharapkan mahasiswa penerima beasiswa dapat lebih disiplin dalam menjalankan kewajiban akademiknya, serta kampus mitra dapat berkontribusi dalam menciptakan sistem pelaporan yang lebih transparan dan efektif.

CATATAN:

Jika terjadi kasus mahasiswa penerima beasiswa mengundurkan diri, tidak melanjutkan studi, meninggal dunia dan atau alasan lain, maka perguruan tinggi mitra harus mengirimkan beberapa dokumen pemberitahuan, meliputi:

1. Surat pemberitahuan
2. Surat keterangan penggantian mahasiswa lama ke mahasiswa baru
3. Berita acara
4. Surat alasan pengunduran diri
5. Surat kesediaan sebagai mahasiswa pengganti
6. Surat pernyataan pimpinan perguruan tinggi bahwa dokumen yang diserahkan adalah asli
7. Dokumen pendukung lain yang relevan

Setelah seluruh data terpenuhi dan valid, maka LPPD Jatim akan menerbitkan SK terbaru penerima beasiswa kepada Perguruan Tinggi yang mengajukan.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN

A. Definisi Umum

Laporan keuangan adalah dokumen yang disusun oleh lembaga mitra, yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan penggunaan dana beasiswa dalam suatu periode tertentu, termasuk bukti alur dana dari rekening LPPD Provinsi Jawa Timur ke rekening lembaga dan pemindahbukuan ke rekening pengelolaan dana beasiswa (lihat Bagian I huruf G). Laporan ini mencakup rincian penerimaan, pengeluaran, serta alokasi dana yang telah digunakan sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan oleh LPPD. Provinsi Jawa Timur.

Laporan keuangan bertujuan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana beasiswa oleh lembaga mitra, sehingga setiap transaksi yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas. Selain itu, laporan ini juga berfungsi sebagai alat evaluasi bagi LPPD Provinsi Jawa Timur dalam menilai efektivitas program beasiswa serta mengidentifikasi potensi perbaikan dalam pengelolaan dana ke depan.

B. Kewajiban Laporan

1. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tentang penggunaan dana beasiswa yang diterima oleh lembaga (Ma'had Aly/PTKIS/PTKIN/PTN) dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui LPPD Prov. Jawa Timur wajib dibuat dan disampaikan oleh lembaga mitra setelah bantuan diterima.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (sesuai Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 123 Tahun 2018) disampaikan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
3. Untuk memadukan antara aspek peraturan yang mengatur bahwa bantuan harus dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya, sedangkan secara empiris bantuan beasiswa berjalan selama 4 tahun (M1), 2 tahun (M2), 4 tahun (S1), 2 tahun (S2), 3 tahun (S3), maka jalan tengah yang rasional adalah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tetap dilaporkan secara global (LPJ Rampung) pada bulan Desember, dan rincian penggunaan dana beasiswa pada setiap semester (LPj Persemester) dilaporkan setiap akhir semester (enam bulan).
4. Kesimpulan: terdapat 2 (dua) laporan yang disusun, yaitu (1) Laporan Pertanggungjawaban/LPJ Rampung yang memuat Laporan Keuangan dan Laporan Akademik dan (2) Laporan Pertanggungjawaban /LPj Persemester yang memuat Laporan Keuangan dan Laporan akademik selama 6 bulan.

C. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari beberapa komponen utama yang harus dipenuhi oleh kampus mitra, di antaranya:

1. Surat Penyampaian LPj.

2. Surat Pernyataan Realisasi Dana Beasiswa
3. Fotokopi rekening bank lembaga (Bank Jatim) dan print out awal penerimaan dan penarikan.
4. Berita Acara Pemindahbukuan Dana dari rekening penerimaan lembaga ke rekening/pos khusus pengelolaan dana beasiswa LPPD (dokumen wajib baru — lihat Bagian I huruf G dan contoh pada Lampiran 8).
5. RAB (SK Rektor/Ketua/Mudir).
6. Laporan Penggunaan Dana Beasiswa, dilengkapi LPJ dan Buku Kas Umum (BKU).
7. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi lunas dibayar, bukti pembayaran, dll.).

D. Waktu Laporan

Sebagaimana telah dijelaskan pada poin 2 dan 3 bagian “Kewajiban Laporan”, waktu laporan keuangan bagi kampus mitra LPPD adalah sebagai berikut:

1. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (sesuai Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 123 Tahun 2018) disampaikan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
2. Untuk memadukan antara aspek peraturan dan realitas jangka waktu studi (2 tahun untuk M2, 4 tahun untuk S1, 2 tahun untuk S2, 3 tahun untuk S3), Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tetap dilaporkan secara global (LPJ Rampung) pada bulan Januari tahun berikutnya, sedangkan rincian penggunaan dana beasiswa pada setiap semester dilaporkan setiap semester (enam bulan).

E. Ketidaksesuaian Laporan

Kampus mitra wajib menyampaikan laporan keuangan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Keterlambatan atau ketidaksesuaian data dalam laporan — termasuk ketidaksesuaian alur dana sebagaimana diatur pada Bagian I huruf G, misalnya penyerahan dana secara langsung kepada mahasiswa tanpa melalui rekening dan pencatatan lembaga — dapat berakibat pada peninjauan ulang status “beasiswa kemitraan” pada institusi yang bersangkutan. Dalam kondisi tertentu, lembaga yang tidak memenuhi standar laporan keuangan yang ditetapkan dapat dikenakan sanksi administratif hingga penghentian kerja sama beasiswa.

Dengan adanya ketentuan laporan keuangan yang jelas, termasuk penegasan alur dana dan pihak yang bertanggung jawab, diharapkan lembaga mitra penerima beasiswa dapat lebih disiplin dalam menjalankan kewajiban laporan keuangannya, serta berkontribusi dalam menciptakan sistem pelaporan yang lebih transparan dan efektif.

Catatan:

1. Laporan LPJ rampung yang asli disimpan oleh masing-masing perguruan tinggi/ Ma’had Aly, sementara untuk fotocopy diserahkan ke kantor LPPD Jatim
2. LPJ akademik persemester diunggah melalui akun simba masing-masing ke website simba.lppdjatim.org

BAB IV

PENUTUP

Dengan tersusunnya Petunjuk Teknis (Juknis) Laporan Akademik dan Keuangan ini, diharapkan seluruh kampus mitra (Ma'had Aly, PTKIS, PTKIN, dan PTN) dapat memahami dan menerapkan prosedur pelaporan yang telah ditetapkan, termasuk memahami secara benar bahwa tanggung jawab pengelolaan dana beasiswa berada pada lembaga, bukan pada mahasiswa secara perorangan, serta menjalankan alur dana sesuai ketentuan pada Bagian I huruf G.

Pelaporan yang sistematis dan akuntabel akan mendukung kelancaran program beasiswa, memastikan manfaat yang optimal bagi mahasiswa penerima, serta meningkatkan kualitas tata kelola pendidikan di Jawa Timur.

Kami mengajak seluruh pihak yang terlibat untuk terus menjaga komitmen dalam menjalankan kewajiban pelaporan ini dengan penuh tanggung jawab. Dengan kerja sama yang baik antara LPPD, institusi pendidikan mitra, serta mahasiswa penerima beasiswa, diharapkan program ini dapat memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penyusunan dan implementasi petunjuk teknis ini. Semoga pedoman ini bermanfaat dan dapat terus disempurnakan sesuai dengan kebutuhan di masa mendatang.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 — Sampul dan Cover

Komponen	Ketentuan
Sampul LPJ	Ma'had Aly (warna hijau) PTKIS S-1 (warna merah) PTKIS S-2 (warna kuning) PTKIN/PTKIS S-3 (warna biru) PTN S1 dan S2 (Warna Putih))
Cover	1. Judul 2. Logo Kampus 3. Nama Rektor/Ketua/Mudir dan Bendahara 4. Nomor HP Ketua dan Bendahara 5. Alamat kampus
Sistematika Laporan per Semester	Lampiran 2
Sistematika Laporan Rampung	Lampiran 3
Contoh Cover	Lampiran 4
Contoh LPJ Keuangan Rampung	Lampiran 5
Contoh LPj Keuangan Persemester	Lampiran 6
Contoh Berita Acara Pemindahbukuan Dana	Lampiran 7 (baru)

Lampiran 2 — Sistematika Laporan per Semester

1. Cover.
2. Halaman Judul.
3. Kata Pengantar.
4. Daftar Isi.
5. Laporan Pertanggungjawaban Dana Beasiswa Program M2/S1/S2/S3 Semester berjalan.
6. Surat Penyampaian LPj.
7. Laporan Penggunaan Dana Beasiswa Program M2/S1/S2/S3 semester berjalan, dilengkapi LPJ dan BKU.
8. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi lunas dibayar, bukti pembayaran, dll.).
9. Lampiran Laporan Akademik, terdiri dari:
 - a. Data penerima beasiswa meliputi nama lengkap, NIM, dan program studi, disertai screenshot data mahasiswa pada laman PDDIKTI.
 - b. Jadwal mata kuliah beserta dosen pengampu.
 - c. Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS).
 - d. SK Dosen Wali Mahasiswa.
 - e. Kehadiran perkuliahan (absensi).
 - f. Satu bukti foto aktivitas akademik/perkuliahan lainnya.

Bagi mahasiswa yang telah memasuki semester 5, 6, dan 7 (S1), semester 3 (S2), atau semester 4 (S3), perlu dilaporkan pula:

1. SK keikutsertaan program PPL/PKL.
2. Satu foto bukti keikutsertaan program PPL/PKL.
3. SK keikutsertaan KKN dilengkapi satu foto bukti pendukung.
4. SK Dosen Pembimbing Tugas Akhir (skripsi/tesis/disertasi).
5. Aktivitas asistensi/lembar bimbingan konsultasi tugas akhir yang telah terisi.
6. SK Yudisium dan/atau Wisuda, untuk laporan akhir semester.

Catatan: (1) seluruh dokumen di atas dijadikan satu file/tidak terpisah dalam bentuk PDF; (2) sebelum menyematkan foto pada dokumen Microsoft Word, disarankan untuk mengompres resolusi foto agar ukuran file tidak terlalu besar.

Lampiran 3 — Sistematika LPJ Rampung

1. Halaman Judul.
2. Kata Pengantar.
3. Daftar Isi.
4. Laporan Pertanggungjawaban Dana Beasiswa Program Ma'had Aly/S1/S2/S3.
5. Surat Penyampaian LPJ (kepada Gubernur Jawa Timur cq Ketua LPPD Prov. Jatim).
6. Surat Pernyataan Realisasi Dana Beasiswa Program M2/S1/S2/S3.
7. Fotokopi rekening Bank Jatim dan print out awal penerimaan dan penarikan.
8. Berita Acara Pemindahbukuan Dana dari rekening penerimaan lembaga ke rekening pengelolaan dana beasiswa (lihat Lampiran 8).
9. RAB (SK Rektor/Ketua/Mudir).
10. Laporan Penggunaan Dana Beasiswa Program M2/S1/S2/S3, dilengkapi LPJ dan BKU.
11. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi lunas dibayar, bukti pembayaran, dll.).
12. Lampiran-lampiran/Laporan Akademik.
13. Dokumen terkait kelembagaan (PKS, profil lembaga, akreditasi, izin operasional, dll.).
14. Dokumen terkait mahasiswa (*by name by address*, KTP, CV, surat perjanjian, dan foto).
15. Dokumen pendaftaran seleksi oleh PTKI (ujian, verifikasi dan validasi, berita acara kelulusan, dsb.).
16. Dokumen terkait perkuliahan (kalender akademik, jadwal perkuliahan + dosen).
17. Dokumen pendukung (foto perkuliahan, dsb.).

Lampiran 4 — Contoh Cover (warna cover menyesuaikan)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPj) DANA BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2026

[LOGO LEMBAGA MITRA — Ma'had Aly
/ PTKIS / PTKIN / PTN]

Data Lembaga	Isian
Nama Lembaga	
Kategori Mitra	Ma'had Aly / PTKIS / PTKIN / PTN *)
Alamat	
Ketua/Rektor/Mudir	
No. HP	
Bendahara	
No. HP Bendahara	

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 5 — Contoh LPj Rampung /Keuangan

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)					
BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR					
PRODI BAHASA ARAB UNMA TAHUN 2026					
NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
A	BEASISWA S1				
A.1	Her Registrasi untuk 8 semester @ Rp. 300.000,-	20	OK	2.400.000	48.000.000
A.2	SPP untuk 8 Semester @ Rp 1.400.000,-	20	OK	11.200.000	224.000.000
A.3	Praktikum	20	OK	450.000	9.000.000
A.4	Skripsi	20	OK	450.000	9.000.000
A.5	Wisuda	20	OK	500.000	10.000.000
	JUMLAH				300.000.000
Surabaya, 15 Juli 2026					
Rektor UNMA					
.....					

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR							
PROGRAM SARJANA /S1 PRODI BAHASA ARAB UNMA SURABAYA							
TAHUN 2026							
PENERIMAAN				PENGELUARAN			
NO.	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH	NO	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
1.	11 September 2026	Beasiswa S1 untuk 20 Mahasiswa	Rp 300.000.000	A.1	15 September 2026	Her Registrasi untuk 8 semester @ Rp. 300.000,-	Rp 48.000.000
				A.2	15 September 2026	SPP untuk 8 Semester @ Rp 1.400.000,-	Rp 224.000.000
				A.3	15 September 2026	Praktikum	Rp 9.000.000
				A.4	15 September 2026	Skripsi	Rp 9.000.000
				A.5	15 September 2026	Wisuda	Rp 10.000.000
		JUMLAH	Rp 300.000.000			JUMLAH	Rp 300.000.000
Surabaya, 15 September 2026							
Rektor UNMA							
.....							

BUKU KAS UMUM (BKU)						
PROGRAM SARJANA (S1) BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR						
PRODI BAHASA ARAB UNMA SURABAYA						
TAHUN 2025						
NO	NO KUITANSI	TANGGAL BUKTI	KETERANGAN/URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
		15 September 2026	Tarik Tunai	Rp 300.000.000		Rp 300.000.000
A.1	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	Her Registrasi untuk 8 semester @ Rp. 300.000,-		Rp 48.000.000	Rp 252.000.000
A.2	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	SPP untuk 8 Semester @ Rp 1.400.000,-		Rp 224.000.000	Rp 28.000.000
A.3	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	Praktikum		Rp 9.000.000	Rp 19.000.000
A.4	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	Skripsi		Rp 9.000.000	Rp 10.000.000
A.5	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	Wisuda		Rp 10.000.000	Rp -
			JUMLAH	Rp 300.000.000	Rp 300.000.000	
Surabaya, 15 September 2026						
Bendahara UNMA Surabaya						
.....						

LOGO DAN KOP LEMBAGA

BKU/UNMA/IX/2025

KODE RAB

KWITANSI

SUDAH TERIMA DARI : *Ketua UNMA Surabaya*

UANG SEBESAR :

==Empat Puluh Delapan Juta Rupiah==

UNTUK PEMBAYARAN : Her Registrasi 8 semester untuk 20 Mahasiswa Program Sarjana Prodi Bahasa Arab UNMA Surabaya. @Rp. 2.400.000,-

Terbilang Rp.

48.000.000,-

Setuju dibayar,
Tgl. 15 September 202
Rektor UNMA

Lunas dibayar,
Tgl. 15 September 2026
Bendahara UNMA

Surabaya, 15 September 2026
Penerima,

Dr. H. ABDULLAH, MA

Drs. ROMMY, MM

Lampiran 6 — Contoh Laporan Keuangan Persemester

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)					
BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR					
PRODI BAHASA ARAB UNMA TAHUN 2026					
NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
A	BEASISWA S1				
A.1	Her Registrasi untuk 8 semester @ Rp. 300.000,-	20	OK	2.400.000	48.000.000
A.2	SPP untuk 8 Semester @ Rp 1.400.000,-	20	OK	11.200.000	224.000.000
A.3	Praktikum	20	OK	450.000	9.000.000
A.4	Skripsi	20	OK	450.000	9.000.000
A.5	Wisuda	20	OK	500.000	10.000.000
	JUMLAH				300.000.000
Surabaya, 15 Juli 2026					
Rektor UNMA					
.....					

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR							
PROGRAM SARJANA /S1 PRODI BAHASA ARAB UNMA SURABAYA							
SEMESTER 1 TAHUN 2026							
PENERIMAAN				PENGELUARAN			
NO.	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH	NO	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
1.	11 September 2026	Biaya 20 Mahasiswa Semester 1	Rp 34.000.000	A.1	15 September 2026	Her Registrasi semester 1 @ Rp. 300.000,-	Rp 6.000.000
				A.2	15 September 2026	SPP Semester 1 @ Rp 1.400.000,-	Rp 28.000.000
		JUMLAH	Rp 300.000.000			JUMLAH	Rp 34.000.000
Surabaya, 15 September 2026							
Ketua Prodi UNMA Surabaya							
.....							

BUKU KAS UMUM (BKU)						
PROGRAM SARJANA (S1) BEASISWA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR						
PRODI BAHASA ARAB UNMA SURABAYA						
SEMESTER 1 TAHUN 2025						
NO	NO KUITANSI	TANGGAL BUKTI	KETERANGAN/URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
		15 September 2026	Tarik Tunai	Rp 34.000.000		Rp 34.000.000
A.1	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	Her Registrasi untuk semester 1 @ Rp. 300.000,-		Rp 6.000.000	Rp 28.000.000
A.2	BKU/UNMA/IX/2026	15 September 2026	SPP Semester 1 @ Rp 1.400.000,-		Rp 28.000.000	Rp -
			JUMLAH	Rp 300.000.000	Rp 34.000.000	
Surabaya, 15 September 2026						
Bendahara UNMA Surabaya						
.....						

LOGO DAN KOP LEMBAGA

BKU/UNMA/IX/2025

KODE RAB

KWITANSISUDAH TERIMA DARI : Ketua UNMA SurabayaUANG SEBESAR : ==Enam Juta Rupiah==UNTUK PEMBAYARAN : Her Registrasi semester 1 untuk 20 Mahasiswa Program Sarjana Prodi Bahasa Arab UNMA Surabaya. @Rp. 300.000,-Terbilang Rp. **6.000.000,-**Setuju dibayar,
Tgl. : 15 September 2026
Direktur UNMALunas dibayar,
Tgl. : 15 September 2026
Bendahara UNMASurabaya, 15 September 2026
Penerima,Dr. H. ABDULLAH, MADrs. ROMMY, MM

Lampiran 7 — Contoh Berita Acara Pemindahbukuan Dana (BARU)

Dokumen ini membuktikan pemindahbukuan dana bantuan beasiswa dari rekening penerimaan lembaga (tempat LPPD mentransfer dana) ke rekening/pos khusus pengelolaan dana beasiswa yang dikelola oleh bendahara lembaga, sebagaimana diatur pada Bagian I huruf G. Dokumen ini wajib dilampirkan dalam LPJ Rampung.

BERITA ACARA PEMINDAHBUKUAN DANA BANTUAN BEASISWA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama: Jabatan: Ketua/Rektor/Mudir (Lembaga Mitra)
2. Nama: Jabatan: Bendahara (Lembaga Mitra)

menyatakan telah melakukan pemindahbukuan dana bantuan beasiswa Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Keterangan
Rekening asal (penerimaan dari LPPD)	No. Rek. a.n.
Rekening tujuan (pengelolaan dana beasiswa)	No. Rek. a.n.
Jumlah dana dipindahbukukan	Rp (..... Rupiah)
Tanggal pemindahbukuan	
Bukti pendukung	Slip/bukti transfer internal terlampir

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagai bagian dari Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Keuangan Dana Bantuan Beasiswa LPPD Provinsi Jawa Timur.

....., 20....

Bendahara Lembaga,

Ketua/Rektor/Mudir,

(.....)

(.....)