SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR 50 TAHUN 2024

TENTANG

KEBIJAKAN KEUANGAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Rektor Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Dana Universitas Negeri Malang, dana Universitas Negeri Malang dikelola secara tertib, transparan, dan akuntabel;

b. bahwa berdasarkan Pasal 8 Peraturan Rektor Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Dana Universitas Negeri Malang, pertanggungjawaban pengelolaan dana Universitas Negeri Malang mengikuti prinsip efektif, efisien, ekonomis, dan taat pada peraturan perundang-undangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Kebijakan Keuangan Universitas Negeri Malang Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6738);
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Malang Nomor 26.10.1/UM.32.40/KP/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2022-2027;
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Dana Universitas Negeri Malang;
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG KEBIJAKAN KEUANGAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang yang selanjutnya disebut UM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UM yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UM yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di fakultas.
4. Rektor adalah pemimpin UM yang menyelenggarakan dan mengelola UM.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah rencana keuangan tahunan UM yang disetujui dan disahkan oleh MWA, dan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
6. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan UM adalah Rektor yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan UM secara otonom sekaligus sebagai Pengguna Anggaran.
7. Pejabat Pengelola Keuangan UM yang selanjutnya disingkat PPKUM adalah Wakil Rektor Bidang Sumberdaya, Keuangan, dan Aset yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
8. Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan UM yang selanjutnya disingkat Kuasa PPKUM adalah Direktur Sumber Daya Manusia dan Keuangan yang mempunyai tugas dalam monitoring dan evaluasi anggaran yang ditunjuk oleh Rektor untuk melaksanakan kewenangan PPKUM dan bertindak selaku Bendahara Umum UM.
9. Unit Kerja adalah unit kerja di UM yang anggarannya dikelola oleh pimpinan unit kerja.
10. Pagu Anggaran adalah alokasi dana dari selain APBN yang bersumber dari masyarakat, biaya pendidikan, pengelolaan dana abadi, usaha UM, kerjasama tridharma perguruan tinggi, pengelolaan kekayaan UM, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), pinjaman, dan/atau pendapatan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup kebijakan keuangan UM yang diatur dalam Peraturan Rektor ini meliputi:

a. pengelolaan pagu anggaran di Fakultas dan Sekolah Pascasarjana;
b. pengelolaan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
c. pengelolaan dana kerjasama;
d. pengadaan *vandel* dan/atau *souvenir*;
e. pengadaan alat tulis kantor (ATK);
f. pengadaan konsumsi kegiatan;
g. pembiayaan perjalanan dinas;
h. pengelolaan jurnal ilmiah;
i. pembelian koran dan/atau majalah;
j. pengelolaan pendapatan seminar, konferensi, pelatihan, dan/atau *workshop*;
k. kegiatan dan pendanaan pencetakan;
l. pendanaan kegiatan rapat, pertemuan, atau *workshop*;
m. pengadaan seragam dinas harian;
n. pemanfaatan AirUM;
o. penganggaran kegiatan Direktorat;
p. pembayaran honorarium; dan
q. penggunaan Layanan Penunjang Akademik Internal UM.

BAB III

KEBIJAKAN KEUANGAN UM

Pengelolaan Pagu Anggaran di Fakultas dan Sekolah Pascasarjana

Pasal 3

(1) Pengelolaan pagu anggaran di Fakultas dan Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a dilaksanakan pada pembiayaan program untuk pencapaian target kinerja adalah minimal 60% (enam puluh persen) dari pagu anggaran.

(2) Pembiayaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi ke dalam 5 (lima) jenis kegiatan sebagaimana berikut:

a. peningkatan kualitas mahasiswa dan lulusan dengan minimal 15% (lima belas persen) dari pagu alokasi program;
b. peningkatan kualitas proses pendidikan dengan minimal 20% (dua puluh persen) dari pagu alokasi program;
c. peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan maksimal 20% (dua puluh persen) dari pagu alokasi program;
d. peningkatan kualitas manajemen dan tata kelola kelembagaan dengan minimal 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi program;
e. peningkatan kualitas kinerja keuangan dengan maksimal 15% (lima belas persen) dari pagu alokasi program.

(3) Pemberian insentif kinerja tim *ad hoc* dan kegiatan yang tidak tercantum dalam satuan poin kredit insentif kinerja di Fakultas dan Sekolah Pascasarjana menggunakan pagu anggaran Fakultas dan Sekolah Pascasarjana dengan maksimal 3% (tiga persen) dari pagu anggaran.

(4) Belanja modal dan pemeliharaan maksimal 20% (dua puluh persen) dari pagu anggaran serta melalui persetujuan Direktorat Sarana, Prasarana, dan Aset.

Pengelolaan Dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 4

(1) Pengelolaan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b yang bersumber dari dana internal UM menggunakan Kontrak Penugasan Pejabat Pembuat Komitmen kepada Ketua Pelaksana dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

(2) Peneliti dan/atau pelaku pengabdian masyarakat bertanggung jawab penuh atas kegiatan, penggunaan dana, dan pembayaran pajak.

(3) Pengelolaan pajak dana dikoordinir melalui Unit Kerja penerima dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengelolaan Dana Kerjasama

Pasal 5

(1) Pengelolaan Dana Kerjasama sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf c menggunakan Kontrak Penugasan Pejabat Pembuat Komitmen kepada Ketua Pelaksana dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

(2) Kegiatan yang menggunakan dana kerjasama dapat disesuaikan dengan Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) dan dapat diselenggarakan secara mandiri.

(3) Unit Kerja di lingkungan UM yang melaksanakan kerjasama bertanggung jawab penuh atas kegiatan, penggunaan dana, dan pembayaran pajak.

(4) Pengelolaan pajak dikoordinir melalui Unit Kerja penerima dana kerjasama.

Pengadaan *Vandel* dan/atau *Souvenir*

Pasal 6

(1) Pengadaan *vandel* dan/atau *souvenir* sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf d untuk Unit Kerja melalui UM Mart (BPUDA) dengan menggunakan pagu anggaran unit kerja di Lingkungan UM.

(2) Pengadaan *vandel* dan/atau *souvenir* untuk Sekretariat Universitas dan Direktorat dapat melalui Direktorat Sarana, Prasarana, dan Aset dengan menggunakan pagu anggaran universitas serta dapat dilaksanakan secara mandiri.

(3) Pengadaan *vandel*/atau *souvenir* untuk Kampus II dan Kampus III UM dapat diselenggarakan secara mandiri dengan menggunakan pagu anggaran unit kerja di lingkungan UM.

Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK)

Pasal 7

(1) Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf e untuk Unit Kerja melalui UM Mart (BPUDA) dengan menggunakan pagu anggaran unit kerja di Lingkungan UM.

(2) Pengadaan ATK untuk Sekretariat Universitas dan Direktorat dapat melalui Direktorat Sarana, Prasarana, dan Aset dengan menggunakan pagu anggaran universitas serta dapat dilaksanakan secara mandiri.

(3) Pengadaan ATK untuk Kampus II dan Kampus III UM dapat diselenggarakan secara mandiri dengan menggunakan pagu anggaran unit kerja di Lingkungan UM.

Pengadaan Konsumsi Kegiatan

Pasal 8

(1) Pengadaan konsumsi kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf f, untuk Pemesanan konsumsi kegiatan di Kampus I (kampus induk) UM, wajib melalui BistroUM BPUDA, yang terdiri atas:
   a. konsumsi rapat pagi hari berupa makanan sehat senilai maksimal Rp15.000,00 (lima belas ribu rupiah)/per orang; dan
   b. konsumsi rapat, pertemuan, *workshop* siang hari di kampus maksimal Rp20.000,00 (dua puluh ribu rupiah)/per orang.

(2) Pemesanan konsumsi untuk kegiatan di Kampus II dan Kampus III UM dapat diselenggarakan secara mandiri dengan besaran sebagaimana pada ayat (1).

(3) Standar biaya konsumsi rapat dalam Standar Biaya Masukan (SBM) UM digunakan sebagai acuan satuan biaya konsumsi rapat, pertemuan, atau *workshop* untuk:
   a. kegiatan rapat pimpinan yaitu Rapim Rutin Universitas Anggota Rapim, Rapim Plus, dan Rapim Bidang I, II, III, IV;
   b. kegiatan yang melibatkan peserta/pemateri dari luar UM;
   c. kegiatan non-rutin atas persetujuan pimpinan; dan
   d. kegiatan penelitian dan/atau pengabdian masyarakat oleh pegawai UM.

(4) Kegiatan non-rutin yang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah kegiatan selain yang disebutkan pada ayat (3) huruf a dan huruf b.

(5) Persetujuan pimpinan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah persetujuan Wakil Rektor II atau Direktur SDMK.

(6) Kegiatan yang melebihi 6 (enam) jam dapat diberikan konsumsi satu kali makan dan kudapan paling banyak 2 kali.

(7) Kegiatan ujian skripsi, tugas akhir (TA), tesis, atau disertasi tidak diperbolehkan mengadakan konsumsi, kecuali ujian tersebut menghadirkan penguji dari luar UM secara luring.

Pembiayaan Perjalanan Dinas

Pasal 9

(1) Pembiayaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf g untuk Anggaran Perjalanan Dinas yang menggunakan dana Operasional atau Rutin dikelompokkan secara terpisah sebagai aktivitas Perjalanan Dinas Rutin.

(2) Anggaran Perjalanan Dinas yang merupakan aktivitas jenis kegiatan wajib dilengkapi dengan *term of reference* (TOR).

(3) Perjalanan dinas kegiatan studi banding, kerjasama, atau sejenisnya diatur sebagai berikut:

a. tujuan ke institusi dalam negeri:

Perjalanan dinas kegiatan studi banding, kerjasama, atau sejenisnya dapat dilakukan ke perguruan tinggi dalam negeri dengan peringkat Indikator Kinerja Utama lebih tinggi atau ke instansi kredibel yang dalam satu kegiatan diikuti peserta paling banyak 10 (sepuluh) orang;

b. tujuan ke institusi luar negeri:

1. perjalanan dinas kegiatan studi banding, kerjasama, atau sejenisnya dengan tujuan ke institusi di luar negeri dilakukan dengan persetujuan Rektor dan mendapat rekomendasi dari KUI;
2. jumlah delegasi dalam satu kegiatan perjalanan dinas luar negeri ditentukan berdasarkan peraturan yang berlaku dan asas urgensi, efektifitas, efisiensi, dan kepatutan;
3. Semua Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN) yang dilakukan oleh ASN dan/atau perjalanan dinas yang menggunakan dana APBN/APBD/ LPDP diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan untuk pemrosesan Surat Tugas dan Persetujuan dari Kementerian Sekretariat Negara; dan
4. Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN) yang menggunakan dana APBN/APBD/LPDP dan dilakukan oleh non-ASN diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum kegiatan.

(4) Laporan atas perjalanan dinas termasuk foto diri di lokasi kegiatan wajib dilakukan setelah kegiatan selesai melalui e-office.

(5) Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan perjalanan dinas yang berasal dari dana non APBN tidak memerlukan formulir SPPD, tetapi tetap harus dilengkapi dengan Surat Tugas, tiket, *boarding pass*, dan kuitansi hotel (untuk perjalanan dalam negeri).

(6) Ketentuan tentang Perjalanan Dinas yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur tersendiri.

(7) Perjalanan dinas dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada huruf a dan pada huruf b dengan persetujuan tertulis dari Rektor.

Pengelolaan Jurnal Ilmiah

Pasal 10

(1) Pengelolaan jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf h, pengelolaan dan keuangannya dilaksanakan pada masing-masing pengelola jurnal di fakultas atau unit.
(2) Penerimaan dana dari jurnal ilmiah masuk ke Rekening UM melalui aplikasi penerimaan pembayaran.
(3) Sebesar 70% (tujuh puluh persen) penerimaan dana dari jurnal ilmiah digunakan untuk biaya pengelolaan jurnal ilmiah termasuk insentif kinerja tim jurnal dan biaya lainnya dengan menggunakan Kontrak Penugasan Pejabat Pembuat Komitmen kepada Ketua Pelaksana dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
(4) Sistem pengelolaan artikel konferensi dianjurkan melalui aplikasi *https://cms.um.ac.id/*.
(5) Bantuan untuk penyelenggaraan konferensi internasional yang terdaftar di LPPM dapat diberikan apabila terdapat pemasukan dari peserta non UM.
(6) Bantuan pada ayat (5) paling banyak Rp75.000.000 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan digunakan untuk pembiayaan:
    a. biaya transportasi, penginapan, dan honorarium *keynote speakers*; dan
    b. publikasi di prosiding.

Pembelian Koran dan/atau Majalah

Pasal 11

Pembelian Koran dan/atau Majalah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf i, adalah untuk pembelian koran dan/atau majalah umum yang dilakukan terpusat secara elektronik di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Pengelolaan Pendapatan Seminar, Konferensi, Pelatihan, dan/atau *Workshop*

Pasal 12

(1) Pengelolaan Pendapatan Seminar, Konferensi, Pelatihan, dan/atau *Workshop* sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf j, diatur pembagiannya sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Unit	Universitas
1	Kontribusi seminar/konferensi internasional	90%	10%
2	Kontribusi seminar/konferensi nasional	90%	10%
3	Penerbitan jurnal	70%	30%
4	Kontribusi pelatihan/*workshop*/pendampingan/konsultansi	90%	10%
5	Kontribusi layanan penunjang akademik	90%	10%

(2) Pengambilan dana alokasi Unit Kerja di lingkungan UM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penambahan alokasi anggaran tahun berjalan Unit Kerja penyelenggara.

Kegiatan dan Pendanaan Pencetakan

Pasal 13

Kegiatan dan pendanaan pencetakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf k, guna mencetak buku kerja, prospektus, kalender, dan sejenisnya untuk kepentingan unit kerja dilakukan terpusat di Penerbit UM.

Pendanaan Kegiatan Rapat, Lokakarya, Pertemuan atau *Workshop*

Pasal 14

(1) Pendanaan kegiatan rapat, pertemuan, atau *workshop* sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf l dilakukan untuk semua kegiatan rapat, pertemuan atau *workshop* dilaksanakan di kampus.

(2) Lokakarya, rapat, *workshop* atau *Focus Group Discussion* di unit kerja yang berbasis produk (*output*) dapat dilakukan di hotel dengan total biaya maksimal 3% (tiga persen) dari total pagu anggaran.

(3) Kegiatan rapat, pertemuan, dan *workshop* dapat dilaksanakan di luar kampus untuk kegiatan yang menggunakan dana kerjasama dan sesuai dengan Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) yang tertuang dalam perjanjian kerjasama.

(4) Kegiatan rapat, pertemuan atau *workshop* untuk kegiatan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilaksanakan di luar kampus atas persetujuan Wakil Rektor II atau Direktur SDMK.

Pengadaan Seragam Dinas Harian

Pasal 15

(1) Pengadaan seragam dinas harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf m tidak diperbolehkan.

(2) Pengadaan seragam atau kostum kegiatan mahasiswa diadakan di Unit Kerja masing-masing.

(3) Pengadaan kostum kegiatan untuk pegawai atas persetujuan pimpinan.

(4) Persetujuan pimpinan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah persetujuan Direktur SDMK.

Pemanfaatan AirUM

Pasal 16

(1) Pemanfaatan AirUM sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf n, dalam rangka memenuhi kebutuhan minum untuk rapat, pertemuan, atau *workshop* dan kebutuhan minum sehari-hari pegawai menggunakan AirUM.

(2) Kebutuhan AirUM diajukan melalui BPUDA dan dapat berupa air kemasan botol 300ml (tiga ratus milliliter) atau galon.

(3) Pengadaan air minum selain AirUM tidak diperbolehkan.

Penganggaran Kegiatan Direktorat

Pasal 17

Penganggaran kegiatan Direktorat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf o, disusun dalam rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang harus diusulkan pada awal tahun anggaran.

Pembayaran Honorarium

Pasal 18

Honorarium kegiatan dosen dan tenaga kependidikan UM sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf p dibayarkan melalui mekanisme insentif kinerja.

Penggunaan Layanan Penunjang Akademik Internal UM

Pasal 19

Penggunaan layanan penunjang akademik internal UM sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf q dilakukan melalui mekanisme penambahan alokasi anggaran tahun berjalan Unit Kerja penyelenggara.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

(1) Bendahara Umum UM melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Rektor ini.
(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengoordinasikan melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Rektor ini.
(3) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini maka Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Kebijakan Keuangan Universitas Negeri Malang Tahun Anggaran 2025 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 1 Juli 2024
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

TTD

HARIYONO
NIP 196312271988021001

Salinan sesuai dengan aslinya
pada tanggal 1 Juli 2024
Sekretaris Universitas,

I Wayan Dasna
NIP 196312311988121002