



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 1166 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN DANA UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2022 telah ditetapkan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) Universitas Terbuka (UT);
- b. bahwa mengacu pada ketentuan Pasal 85 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tersebut pada huruf a di atas, dinyatakan bahwa Pengelolaan Dana UT diatur dengan Peraturan Rektor;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Pengelolaan Dana Universitas Terbuka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;

7. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.06/2017 tentang Tata Cara Penetapan Nilai Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus. Ph.D;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PENGELOLAAN DANA UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Majelis Wali Amanat, yang selanjutnya disingkat MWA, adalah organ UT yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Senat Akademik Universitas, yang selanjutnya disingkat SAU, adalah organ UT yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
4. Rektor adalah Pemimpin UT yang menyelenggarakan dan mengelola UT.
5. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA, adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi terhadap hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UT untuk dan atas nama MWA.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

7. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program magister dan program doctoral.
8. Sekolah Vokasi adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program diploma, program magister terapan, dan program doktor terapan.
9. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
11. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UT.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UT.
14. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UT.
15. Pendanaan UT adalah penyediaan sumber daya keuangan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Tinggi.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.
17. Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum adalah subsidi yang diberikan oleh Pemerintah kepada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Tinggi.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan UT, adalah Rektor yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan UT secara otonom.
19. Pejabat Pengelola Keuangan UT yang selanjutnya disingkat PPKU adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban anggaran.
20. Pejabat Perbendaharaan adalah Pejabat UT yang melakukan tugas dan kewenangan dalam pengelolaan keuangan UT, yang terdiri atas Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Bendahara.
21. Bendahara Umum UT adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum UT.
22. Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan UT, yang selanjutnya disingkat KPPKU, adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengelola keuangan dan memiliki tugas dalam monitoring dan evaluasi anggaran serta bertindak sebagai Kuasa Bendahara Umum UT.

23. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan UT.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja UT.
25. Unit Kerja adalah unit kerja di UT meliputi fakultas, lembaga, sekolah pascasarjana, atau sebutan lain yang ditetapkan oleh Rektor, yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja anggaran tahunan.
26. Sub Unit Kerja adalah bagian dari unit kerja yang berada di fakultas, lembaga, sekolah pascasarjana yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja anggaran tahunan.
27. Penanggung Jawab Kegiatan adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Unit Kerja.
28. Badan Usaha Milik Universitas Terbuka yang selanjutnya disingkat BUM UT adalah unit bisnis berbadan hukum yang melaksanakan kegiatan usaha secara profesional dan komersial.
29. Satuan Unit Usaha adalah sub unit kerja pengelola usaha UT yang melaksanakan jasa pelayanan dan kegiatan usaha secara profesional dan komersial.
30. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.
31. Dana abadi merupakan dana yang dibentuk untuk tujuan tertentu yang dipisahkan pengelolaannya dari kas UT dan tidak berkurang jumlah dana pokoknya.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra merupakan dokumen perencanaan UT untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari rencana jangka panjang.
33. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT, adalah dokumen rencana kerja dan anggaran tahunan UT yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran yang disusun oleh Rektor dan disahkan oleh MWA.
34. Rencana Kinerja Tahunan Universitas, yang selanjutnya disingkat RKT Universitas, merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun.
35. Rencana Kinerja Tahunan Unit Kerja, yang selanjutnya disingkat RKT Unit Kerja, merupakan penjabaran dari RKT Universitas yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun dan dilaksanakan oleh Unit Kerja.
36. Dokumen Rincian Anggaran Unit Kerja, yang selanjutnya disingkat DRA Unit Kerja, merupakan dokumen penganggaran disahkan oleh PPKU.
37. Dokumen Rincian Anggaran Universitas, yang selanjutnya disingkat DRA Universitas, merupakan dokumen gabungan penganggaran Unit Kerja dan disahkan oleh Rektor.
38. Bendahara Unit adalah staf pengelola keuangan yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan pengeluaran UT dalam rangka pelaksanaan RKAT pada Unit Kerja.

39. Kerugian Keuangan adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum, baik sengaja maupun lalai.
40. Kementerian adalah perangkat pemerintah pusat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
41. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB II ASAS, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Asas dan Prinsip

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Dana UT dikelola dengan memperhatikan asas:
 - a. tertib;
 - b. transparan;
 - c. akuntabel; dan
 - d. mempertimbangkan risiko.
- (2) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pengelolaan Dana secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan para pemangku kepentingan untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi sumber dan penggunaan dana UT.
- (4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan prinsip pertanggungjawaban Pengelolaan Dana UT kepada para pemangku kepentingan dengan menggunakan sistem pengelolaan keuangan terpadu.
- (5) Mempertimbangkan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam Pengelolaan Dana dengan menerapkan mitigasi resiko pada setiap aktivitas.

Pasal 3

- (1) Selain asas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pertanggungjawaban Pengelolaan Dana UT menggunakan prinsip, yang terdiri atas:
 - a. efektif;
 - b. efisien;
 - c. ekonomis; dan
 - d. taat pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bentuk pertanggungjawaban Pengelolaan Dana yaitu membandingkan kesesuaian pencapaian keluaran program atau kegiatan dengan target hasil yang ditetapkan.

- (3) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bentuk pertanggungjawaban Pengelolaan Dana yaitu menggambarkan pencapaian keluaran paling maksimal dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (4) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bentuk pertanggungjawaban Pengelolaan Dana yaitu menggambarkan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu dengan harga terendah.
- (5) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah kepatuhan Pengelolaan Dana berpedoman pada peraturan internal yang ditetapkan secara otonom oleh UT berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Dana UT meliputi:

- a. asas umum, pendanaan dan kekuasaan Pengelolaan Dana;
- b. Pengelolaan Dana APBN;
- c. Pengelolaan Dana selain APBN;
- d. penyusunan RKAT;
- e. penetapan dan persiapan pelaksanaan RKAT;
- f. perubahan RKAT;
- g. penatausahaan pelaksanaan RKAT;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan RKAT;
- i. pengawasan Pengelolaan Dana; dan
- j. ganti rugi keuangan.

BAB III PENDANAAN DAN PENGELOLAAN DANA APBN

Bagian Kesatu Pendanaan

Pasal 5

Sumber pendanaan dapat berasal dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan/atau;
- b. selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 6

Sumber pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas:

- a. Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (BPPTNBH); dan/atau
- b. bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sumber pendanaan selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan dana yang bersumber dari:
 - a. masyarakat;
 - b. biaya pendidikan;
 - c. dana abadi;
 - d. hasil usaha UT;
 - e. kerja sama tridharma perguruan tinggi;
 - f. pengelolaan kekayaan UT;
 - g. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - h. pinjaman; dan/atau
 - i. pendapatan lain yang sah.
- (2) Sumber pendanaan selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan UT yang dikelola secara otonom dan bukan merupakan penerimaan bukan pajak.

Bagian Kedua

Penerimaan dan Pengeluaran Dana UT

Pasal 8

- (1) Penerimaan dana UT bersumber dari APBN disetorkan kepada rekening kas UT pada Bank yang ditunjuk sebagai Bank Persepsi.
- (2) Penerimaan dana UT bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan setelah ditetapkan dalam RKAT.

Pasal 9

Pengeluaran dana UT bersumber dari APBN yang belum ditetapkan dalam RKAT, dilaksanakan setelah dilakukan perubahan RKAT.

Pasal 10

- (1) Dana bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dikelola secara otonom oleh Rektor.
- (2) Pengelolaan pendanaan secara otonom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. sumber pendanaan tersebut dianggarkan dalam RKAT;
 - b. RKAT dibahas bersama antara Rektor dan MWA;
 - c. RKAT yang telah dibahas tersebut ditetapkan dan disahkan oleh MWA melalui Peraturan MWA;
 - d. pelaksanaan RKAT sesuai dengan mekanisme serta tata cara yang diatur oleh Rektor; dan
 - e. penyusunan RKAT berpedoman kepada Standar Biaya Masukan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Dana bersumber dari APBN yang tidak ditetapkan dalam RKAT dikelola sesuai peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan negara.

Bagian Ketiga Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum

Pasal 11

BPPTNBH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a digunakan untuk mendanai pengeluaran yang terdiri dari:

- a. biaya operasional;
- b. biaya Dosen;
- c. biaya Tenaga Kependidikan;
- d. biaya investasi; dan
- e. biaya pengembangan.

Pasal 12

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a digunakan untuk:
 - a. penyelenggaraan pendidikan;
 - b. penyelenggaraan penelitian;
 - c. penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. pengelolaan manajemen.
- (2) Biaya Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan bantuan biaya untuk Dosen Non-PNS yang digunakan untuk:
 - a. gaji dan tunjangan;
 - b. tunjangan jabatan akademik;
 - c. tunjangan profesi;

- d. tunjangan kehormatan;
 - e. uang makan; dan
 - f. remunerasi/honorarium sesuai penugasan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c merupakan bantuan biaya untuk tenaga kependidikan Non-PNS yang digunakan untuk:
- a. gaji dan tunjangan;
 - b. uang makan; dan/atau
 - c. remunerasi.
- (4) Biaya investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d merupakan biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan tridharma Perguruan Tinggi meliputi:
- a. gedung dan bangunan;
 - b. jalan dan jembatan;
 - c. irigasi dan jaringan;
 - d. peralatan dan mesin;
 - e. aset tetap lainnya;
 - f. aset tidak berwujud; dan/atau
 - g. aset lainnya.
- (5) Biaya investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d tidak dapat digunakan untuk pengadaan aset berupa tanah.
- (6) Biaya pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e merupakan bantuan biaya yang digunakan untuk:
- a. pengembangan program penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - b. pengembangan keilmuan/keahlian dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. pengembangan lainnya yang disebutkan dalam Rencana Pengembangan Jangka Panjang UT; dan/atau
 - d. pengembangan yang merupakan penugasan pemerintah.

Pasal 13

Pendanaan UT yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diberikan dalam bentuk lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berupa pinjaman yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGELOLAAN DANA SELAIN APBN

Bagian Kesatu
Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Penerimaan dana selain APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b wajib disetor melalui rekening Bank pada Bank yang ditunjuk UT.
- (2) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pertimbangan:
 - a. Bank yang sehat;
 - b. Bank memiliki jangkauan pelayanan tingkat nasional dan/atau tingkat internasional;
 - c. Bank memiliki layanan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan UT; dan/atau
 - d. Bank yang dipersyaratkan oleh pemberi dana.

Pasal 15

Pengeluaran dana yang bersumber dari dana selain APBN dilaksanakan dengan berpedoman kepada:

- a. prosedur penatausahaan pelaksanaan RKAT yang diatur dalam Peraturan Rektor;
- b. standar biaya UT yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor; dan
- c. pengeluaran yang tidak diatur sebagaimana dimaksud pada huruf b mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sumber Pendanaan selain APBN

Paragraf 1
Dana dari Masyarakat

Pasal 16

- (1) Sumber dana dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dapat berupa:
 - a. hibah;
 - b. sumbangan keagamaan;
 - c. sumbangan individu dan/atau perusahaan;
 - d. dana abadi pendidikan; dan/atau
 - e. bentuk lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Pendanaan UT yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai kekayaan UT.

Paragraf 2
Dana dari Biaya Pendidikan

Pasal 17

- (1) Sumber dana dari biaya pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dapat berupa:
- a. pengembangan institusi;
 - b. Uang Kuliah Tunggal;
 - c. sumbangan pembiayaan pendidikan; dan/atau
 - d. biaya pendidikan lainnya.
- (2) Besaran tarif biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 3
Dana Abadi

Pasal 18

- (1) Sumber dana dari dana abadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dapat berupa:
- a. dana UT;
 - b. hibah dari pemerintah pusat dan daerah;
 - c. alumni dan masyarakat;
 - d. pengembalian investasi dari dana abadi; dan/atau
 - e. bagi hasil dari Pengelolaan Dana Abadi.
- (2) Pembentukan dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
- a. tujuan pembentukan;
 - b. jumlah dana yang dibentuk;
 - c. sumber dana;
 - d. penempatan dana abadi; dan
 - e. penggunaan hasil dana abadi.
- (4) Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari MWA.
- (5) Keputusan Rektor tentang pembentukan dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh PPKU pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 19

- (1) Sumber pembentukan dana abadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a berasal dari dana UT dilakukan dengan pemindahbukuan kas UT pada rekening bank untuk penempatan dana abadi.
- (2) Sumber Pembentukan dana abadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dan huruf c berasal dari selain dana UT dilakukan dengan cara:
 - a. membuka rekening baru untuk dana abadi pada Bank yang telah menjadi mitra UT; atau
 - b. menggunakan rekening Bank untuk dana abadi yang telah tersedia sebelumnya.

Pasal 20

- (1) Penempatan dana abadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilaksanakan setelah pembukaan rekening Bank dana abadi.
- (2) Penempatan dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada surat berharga yang memiliki risiko rendah yang berpedoman pada penempatan:
 - a. seluruhnya pada rekening deposito di bank;
 - b. sebagian pada rekening deposito di bank;
 - c. sebagian pada surat berharga pemerintah Indonesia; dan/atau
 - d. lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Penempatan dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat pengembalian yang paling optimal atas berbagai alternatif penempatan dana abadi.
- (4) Rektor dapat menunjuk lembaga finansial profesional untuk penempatan dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 4 Usaha UT

Pasal 21

Sumber dana dari usaha UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dapat berupa:

- a. pendapatan dari satuan usaha nonakademik; dan
- b. bagian keuntungan atau deviden dari BUM UT.

Pasal 22

Sumber dana dari usaha UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disetor seluruhnya ke kas UT dan dapat digunakan setelah ditetapkan dalam RKAT.

Pasal 23

- (1) Satuan unit usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dikelola dengan prinsip manajemen yang sehat, efisien, akuntabel, dan komersial.
- (2) Satuan unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang manajer yang profesional dan bertanggungjawab kepada pejabat pengelola usaha atas nama Rektor.
- (3) Pengelolaan satuan unit usaha dilakukan berdasarkan pedoman pengelolaan satuan unit usaha ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 24

- (1) Sumber dana dari usaha UT dapat digunakan untuk membentuk BUM UT.
- (2) Pembentukan BUM UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mendirikan perseroan terbatas dan/atau badan hukum lainnya.
- (3) Lingkup bisnis atau usaha serta tata cara pembentukan BUM UT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 25

Kepemilikan UT dalam BUM UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari total modal disetor BUM UT.

Pasal 26

Pembentukan BUM UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bertujuan untuk:

- a. mengembangkan bisnis yang mendukung tridharma perguruan tinggi;
- b. mengakselerasi peningkatan penerimaan dana selain APBN;
- c. meningkatkan kualitas layanan penunjang UT; dan/atau
- d. mendayagunakan aset UT untuk kemaslahatan segenap sivitas akademika.

Pasal 27

- (1) BUM UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dikelola dengan prinsip manajemen yang sehat, efisien, akuntabel, dan komersial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) BUM UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang profesional.

Paragraf 5
Kerja Sama Tridharma Perguruan Tinggi

Pasal 28

Pendanaan UT yang bersumber dari kerja sama tridharma perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf e meliputi:

- a. dana kegiatan kerjasama yang dikelola langsung oleh UT; dan/atau
- b. dana kegiatan kerjasama yang dikelola oleh unit kerja pengelola usaha.

Pasal 29

- (1) Dana kerja sama yang dikelola langsung oleh UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilaksanakan melalui prosedur keuangan yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- (2) Dana kerja sama yang dikelola langsung oleh UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari:
 - a. kegiatan tridharma yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama dengan pihak pemberi dana;
 - b. kegiatan seminar, *workshop*, konferensi, dan pelatihan yang memungut biaya kontribusi kegiatan; dan/atau
 - c. kerja sama lainnya.

Pasal 30

- (1) Dana dari hasil kerja sama yang dikelola langsung oleh UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, dalam penatausahaan keuangannya dilaksanakan oleh unit yang mengelola kerja sama.
- (2) Unit yang mengelola kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit yang mewakili UT dalam perikatan perjanjian kerja sama.
- (3) Dalam hal perikatan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Rektor atau Wakil Rektor, unit kerja pelaksana perjanjian ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 31

Unit yang mengelola kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) melaksanakan penatausahaan keuangan dengan kewenangan yang terdiri dari:

- a. menetapkan pejabat untuk mengelola keuangan setiap kegiatan kerja sama;
- b. menetapkan anggota tim pelaksana setiap kegiatan kerja sama;
- c. menyiapkan kebijakan terkait pelaksanaan penerimaan kerja sama;
- d. menyiapkan dokumen pencairan dana yang disampaikan kepada PPKU;

- e. melakukan *monitoring* dan evaluasi setiap kegiatan kerja sama; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban seluruh dana kerja sama.

Pasal 32

- (1) Kewenangan penatausahaan keuangan oleh unit yang mengelola kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dikecualikan untuk kegiatan:
 - a. penelitian dari Kementerian/Lembaga; dan
 - b. pengabdian kepada masyarakat dari Kementerian/Lembaga.
- (2) Pengecualian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b pengelolaannya dilaksanakan oleh unit yang mengelola penelitian dan pengabdian masyarakat.

Pasal 33

Pengelolaan Dana kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dilaksanakan melalui prosedur keuangan yang ditetapkan oleh unit kerja pengelola usaha.

Paragraf 6

Pengelolaan Kekayaan UT

Pasal 34

Sumber dana dari pengelolaan kekayaan UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, meliputi:

- a. pendapatan dari pengelolaan kas UT;
- b. hasil atau pendapatan dari pemanfaatan aset UT;
- c. pendapatan dari kekayaan intelektual UT;
- d. pendapatan dari hasil penjualan aset UT; dan
- e. bagian keuntungan UT dari hasil kerja sama dengan perusahaan dan/atau institusi bukan milik UT.

Pasal 35

- (1) Dana yang bersumber dari pengelolaan kekayaan UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 disetor seluruhnya ke kas UT melalui Bank yang ditunjuk UT.
- (2) Dana yang bersumber dari pengelolaan kekayaan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan setelah ditetapkan dalam RKAT atau perubahan RKAT.

Paragraf 7
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 36

Sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Pinjaman

Pasal 37

Sumber dana dari Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h digunakan dengan mengacu pada ketentuan pinjaman oleh Menteri.

Paragraf 9
Pendapatan Lain yang Sah

Pasal 38

Sumber dana dari pendapatan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEKUASAAN PENGELOLAAN DANA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 39

- (1) Rektor merupakan pemegang kekuasaan Pengelolaan Dana sebagai bagian dari kekuasaan pengelolaan keuangan dan pejabat mewakili UT dalam kepemilikan kekayaan UT.
- (2) Kepemilikan kekayaan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk Barang Milik Negara.

Pasal 40

- (1) Kekuasaan Pengelolaan Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) merupakan kewenangan untuk:
 - a. menetapkan kebijakan tentang Pengelolaan Dana yang dilaksanakan melalui mekanisme penyusunan RKAT;
 - b. menetapkan kebijakan tentang Pengelolaan Dana yang merupakan kepemilikan kekayaan UT; dan
 - c. menetapkan pejabat yang diberi kuasa dalam Pengelolaan Dana.

- (2) Rektor selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Dana melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. Wakil Rektor yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban anggaran selaku PPKU;
 - b. Kepala Kantor Kebijakan Strategis yang bertanggung jawab dalam perencanaan strategis selaku pejabat yang menjalankan fungsi perencanaan strategis UT; dan
 - c. Wakil Rektor dan/atau Pimpinan Unit Kerja yang ditunjuk oleh Rektor sebagai Unit Kerja Penanggung Jawab Kegiatan dan/atau Pelaksana Kegiatan.
- (3) Rektor selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Dana menetapkan Unit Kerja yang akan melaksanakan kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola Keuangan Universitas

Pasal 41

- (1) PPKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a bertugas:
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan Pengelolaan Dana dan anggaran;
 - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Dana dan anggaran;
 - c. melaksanakan dan menatausahakan anggaran;
 - d. melakukan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - e. melaksanakan pengumpulan penerimaan dana dari alokasi dana APBN dan selain APBN;
 - f. melaksanakan tugas Bendahara Umum UT;
 - g. menyusun laporan keuangan;
 - h. melakukan kerja sama dengan Kepala Kantor Kebijakan Strategis dalam perencanaan program kegiatan dan anggaran tahunan Unit Kerja; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Dana berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Rektor.
- (2) PPKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Rektor.

Bagian Ketiga
Bendahara Umum UT

Pasal 42

- (1) PPKU dalam menjalankan tugas sebagai Bendahara Umum UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf f berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman dalam pelaksanaan penggunaan dana;
 - b. melakukan pengendalian pelaksanaan Pengelolaan Dana;

- c. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran dana;
 - d. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - e. menyajikan informasi keuangan.
- (2) PPKU dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk Kuasa Bendahara Umum UT untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum UT.

Bagian Keempat
Kuasa Bendahara Umum UT

Pasal 43

- (1) Penunjukan Kuasa Bendahara Umum UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Kuasa Bendahara Umum UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
- a. mengelola penerimaan dan pengeluaran UT;
 - b. melaksanakan penerimaan dan pengeluaran UT sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran dana pada Bank yang ditunjuk;
 - e. melaksanakan penagihan atas piutang;
 - f. menyetujui dan memerintahkan pencairan dana;
 - g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan UT; dan
 - h. menyusun dan menyajikan pelaporan keuangan UT.
- (3) Kuasa Bendahara Umum UT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pelaksana Kuasa Bendahara Umum UT, terdiri atas:
- a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
 - b. Bendahara Penerimaan;
 - c. Bendahara Pengeluaran; dan
 - d. Pelaksana Akuntansi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar

Pasal 44

- (1) PPSPM ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Pusat Pengelolaan Keuangan.
- (2) PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. menguji kebenaran Surat Permintaan Pembayaran atau dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Permintaan Pembayaran beserta dokumen pendukung;
 - b. menolak dan mengembalikan Surat Permintaan Pembayaran, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - c. membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
 - d. menerbitkan Surat Perintah Membayar atau dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Perintah Membayar;
 - e. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
 - f. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada PPKU; dan
 - g. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.
- (3) Penunjukan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan pejabat yang ditunjuk diutamakan telah lulus sertifikasi kompetensi PPSPM;
- (4) PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam melaksanakan tugas sebagai Pejabat Perbendaharaan lainnya.

Paragraf 2 Bandahara Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 45

Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b bertugas dan berfungsi:

- a. menyusun proyeksi penerimaan seluruh penerimaan;
- b. mencatat, membukukan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan; dan
- c. melakukan rekonsiliasi data penerimaan.

Pasal 46

Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf c bertugas dan berfungsi:

- a. melakukan analisis rencana penarikan dana bulanan;
- b. mencatat, membukukan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran; dan
- c. melakukan rekonsiliasi data pengeluaran.

Pasal 47

- (1) Penunjukan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46 dilakukan dengan mempertimbangkan pejabat yang diutamakan telah lulus sertifikasi kompetensi Bendahara.

- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam melaksanakan tugas sebagai Pejabat Perbendaharaan lainnya.

Paragraf 3
Pelaksana Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 48

- (1) Pelaksana Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf d bertugas dan berfungsi menyusun:
 - a. sistem, prosedur dan kebijakan akuntansi;
 - b. pedoman akuntansi dan pelaporan Unit Kerja dan Unit Usaha; dan
 - c. laporan keuangan.
- (2) Pelaksana Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penunjukkan dengan mempertimbangkan jabatan fungsional yang relevan.

Paragraf 4
Penanggungjawab Kegiatan

Pasal 49

Penanggungjawab Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c bertugas:

- a. menyusun RKAT Unit Kerja;
- b. melaksanakan kegiatan berdasarkan anggaran pada Unit Kerja yang dipimpinnya;
- c. mengawasi pelaksanaan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain yang dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. mengawasi pelaksanaan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya;
- e. membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan di unit kerja;
- f. bertanggungjawab terhadap penggunaan anggaran Unit Kerja; dan
- g. mengusulkan pejabat perbendaharaan di Unit Kerja yang dipimpinnya.

Pasal 50

- (1) Penanggungjawab Kegiatan mengusulkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam dokumen pelaksanaan RKAT Unit Kerja.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membantu Penanggungjawab Kegiatan dalam pengadaan barang dan jasa dengan tugas sesuai dengan Peraturan Rektor tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
- (3) Penunjukkan Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 51

- (1) Pengelolaan keuangan pada Unit Kerja dilaksanakan oleh Bendahara Unit dan Pelaksana Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Bendahara Unit sebagaimana pada ayat (1) secara administrasi bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab Kegiatan dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Bendahara Umum UT.

BAB VI PENYUSUNAN RKAT

Bagian Kesatu Prinsip Umum Penyusunan

Pasal 52

- (1) RKAT disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan tridharma dan penunjang tridharma UT.
- (2) Penyusunan RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rencana kerja dan anggaran tahunan yang dijabarkan dari rencana strategis UT dan mempertimbangkan kemampuan keuangan UT.
- (3) Penyusunan RKAT dengan memperhatikan prinsip-prinsip:
 - a. sustainabilitas, yaitu menjaga kontinuitas kegiatan operasional dan pengembangan UT dalam mewujudkan visi dan misinya (dengan demikian program kerja dan anggaran harus disusun dengan memperhatikan kapasitas sumber daya (*affordability*) yang dimiliki oleh UT;
 - b. meritokrasi, yaitu alokasi anggaran tidak hanya mempertimbangkan beban kerja (faktor *input*) dan proses, tetapi juga diorientasikan pada peningkatan kinerja atau kontribusi (faktor *output* dan *outcome*) individu dan/atau unit kerja (Fakultas/Sekolah/Lembaga, Program Studi, Pusat-pusat) dalam pencapaian target universitas, dan peningkatan kapasitas pendanaan UT;
 - c. obyektif dan berkeadilan (*fairness*), yaitu penetapan prioritas mengacu pada strategi dan kepentingan universitas dengan memperhatikan beban kerja dan kontribusi individu/unit kerja dalam peningkatan kapasitas UT untuk mewujudkan visi dan misi UT;
 - d. transparansi, yaitu menetapkan prinsip-prinsip kebijakan anggaran secara terbuka dan diketahui oleh pihak-pihak yang berwenang dan dilaporkan secara reguler kepada pimpinan (atasan) langsung;
 - e. akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan dengan mengikuti sistem dan prosedur yang ditetapkan; dan

- f. desentralisasi, yaitu distribusi kewenangan dan tanggung jawab untuk meminimumkan birokrasi dan memaksimumkan partisipasi, dengan tetap menjaga efisiensi internal organisasi.

Pasal 53

- (1) Rektor menyusun kebijakan RKAT berdasarkan Rencana Strategis dan Kebijakan Umum.
- (2) Kebijakan RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pokok-pokok kebijakan tahun anggaran yang merupakan penjabaran dari kebijakan umum;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan RKAT tahun anggaran;
 - c. teknis penyusunan RKAT; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.
- (3) Kebijakan RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Surat Edaran Rektor tentang pedoman teknis penyusunan RKAT paling lambat bulan Maret sebelum tahun rencana.

Bagian Kedua Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan

Pasal 54

- (1) Penyusunan RKAT harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (2) RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat tentang:
 - a. Rencana Kerja UT;
 - b. Anggaran UT; dan
 - c. Proyeksi Keuangan.
- (3) Rencana Kerja UT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat tentang:
 - a. target kinerja rencana strategis;
 - b. target luaran kegiatan dalam penganggaran; dan
 - c. target investasi.
- (4) Anggaran UT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat:
 - a. anggaran pendapatan;
 - b. anggaran belanja; dan
 - c. pembiayaan.
- (5) Proyeksi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. proyeksi rencana kerja UT; dan
 - b. proyeksi anggaran UT.
- (6) Proyeksi rencana kerja UT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a memuat tentang:
 - a. proyeksi target kinerja renstra pada satu tahun yang akan datang; dan
 - b. proyeksi target luaran kegiatan dalam penganggaran pada satu tahun yang akan datang.

- (7) Proyeksi anggaran UT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b memuat tentang:
- a. proyeksi pendapatan satu tahun yang akan datang dalam bentuk proyeksi triwulanan, semesteran dan tahunan; dan
 - b. proyeksi belanja satu tahun yang akan datang dalam bentuk proyeksi triwulanan, semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga
Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Universitas dan
Dokumen Rencana Anggaran Universitas

Pasal 55

Penyusunan RKT Universitas paling sedikit memuat kegiatan program, kegiatan, indikator pencapaian, dan target volume yang akan dicapai.

Pasal 56

Penyusunan DRA Universitas paling sedikit memuat program dan anggaran untuk kegiatan 1 (satu) tahun berdasarkan RKT Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.

Pasal 57

- (1) Penyusunan DRA Universitas disusun dengan menggunakan pendekatan:
 - a. kerangka pengeluaran jangka menengah;
 - b. penganggaran terpadu; dan
 - c. penganggaran berbasis kinerja.
- (2) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan menyusun perkiraan maju.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran untuk menghasilkan dokumen DRA Universitas.
- (4) Pendekatan penganggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.

Pasal 58

- (1) Penyusunan DRA Unit Kerja disusun dengan menggunakan pendekatan:
 - a. penganggaran terpadu; dan
 - b. penganggaran berbasis kinerja.

- (2) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran untuk menghasilkan dokumen DRA Unit Kerja.
- (3) Pendekatan penganggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Pasal 59

- (1) Penanggungjawab Kegiatan dalam menyusun anggaran didasarkan atas evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya dan pedoman teknis penyusunan RKAT.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai program dan kegiatan belum dapat dilaksanakan dan/atau belum selesai tahun sebelumnya, dapat dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian keluaran dari program, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 60

- (1) Penanggungjawab Kegiatan menyampaikan DRA Unit Kerja kepada Wakil Rektor yang bertanggungjawab atas fungsi perencanaan dan penganggaran UT paling lambat bulan Mei sebelum tahun rencana.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi dan pembahasan atas DRA Unit Kerja yang meliputi:
 - a. kesesuaian keluaran kegiatan yang diusulkan dengan keluaran yang akan dicapai pada rencana strategis UT;
 - b. kewajaran biaya yang diusulkan dengan berpedoman pada standar biaya UT; dan
 - c. kesesuaian dengan surat edaran Rektor tentang pedoman teknis penyusunan RKAT.
- (3) DRA Unit Kerja yang disampaikan kepada Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kompilasi anggaran Sub Unit Kerja.
- (4) Penyampaian DRA Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem manajemen keuangan terpadu UT.

Pasal 61

- (1) Wakil Rektor yang membidangi fungsi perencanaan dan penganggaran UT memberikan persetujuan DRA Unit Kerja.
- (2) Persetujuan DRA Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rapat tim perencanaan dan anggaran UT dengan melibatkan unsur Pengawas Internal.

- (3) Tim perencanaan dan anggaran UT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Persetujuan DRA Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Wakil Rektor yang membidangi fungsi perencanaan dan penganggaran UT memverifikasi dokumen DRA Unit Kerja dengan berpedoman pada:
 - a. kesesuaian keluaran kegiatan yang diusulkan dengan keluaran yang akan dicapai dalam rencana strategis UT;
 - b. kewajaran biaya yang diusulkan dengan Standar Biaya UT; dan
 - c. kesesuaian usulan dengan pagu anggaran atau pagu definitif.

Pasal 62

- (1) Wakil Rektor yang membidangi fungsi perencanaan dan penganggaran UT menyetujui kompilasi DRA Unit Kerja menjadi dokumen RKAT.
- (2) Wakil Rektor yang membidangi fungsi perencanaan dan penganggaran UT menyampaikan dokumen RKAT sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Rektor untuk dibahas dan disahkan oleh MWA.

BAB VII PENETAPAN DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN RKAT

Bagian Kesatu Penetapan RKAT

Pasal 63

- (1) RKAT yang ditetapkan paling sedikit memuat:
 - a. rencana kerja UT;
 - b. anggaran tahunan UT; dan
 - c. proyeksi keuangan.
- (2) RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Rektor kepada Majelis Wali Amanat paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai.
- (3) RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh MWA paling lambat tanggal 31 Desember.
- (4) RKAT yang telah disahkan oleh Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Peraturan Rektor.

Pasal 64

Dalam hal RKAT yang diajukan belum disahkan oleh MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3), pagu RKAT tahun sebelumnya dapat dilaksanakan sampai RKAT yang diusulkan disahkan.

Bagian Kedua
Persiapan Pelaksanaan RKAT

Pasal 65

- (1) Berdasarkan RKAT yang telah disahkan oleh MWA, Rektor mengesahkan DRA Universitas.
- (2) Berdasarkan DRA Universitas yang telah disahkan oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKU mengesahkan DRA Unit Kerja.
- (3) Sebelum PPKU mengesahkan DRA Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan verifikasi meliputi:
 - a. kesesuaian rincian anggaran dengan Standar Biaya UT;
 - b. keluaran yang akan dihasilkan sebagaimana tertuang dalam RKAT;
 - c. kesesuaian hasil kegiatan dengan kebijakan RKAT; dan/atau
 - d. kesesuaian rencana hasil kegiatan dengan kebijakan Rektor dalam RKAT.
- (4) Rincian DRA Unit Kerja yang sudah disahkan oleh PPKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 66

Ketentuan mengenai prosedur persiapan pengesahan Dokumen Rencana Anggaran Unit Kerja diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.

BAB VIII
PERUBAHAN RKAT

Pasal 67

Perubahan RKAT dapat dilakukan apabila terjadi:

- a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi RKAT;
- b. keadaan yang menyebabkan adanya pergeseran antar Unit Kerja, antar program, antar kegiatan, antar sub-kegiatan, dan antar jenis belanja;
- c. keadaan yang menyebabkan sisa anggaran lebih tahun sebelumnya digunakan dalam tahun berjalan;
- d. keadaan darurat; dan/atau
- e. keadaan kahar.

Pasal 68

- (1) Kriteria yang harus dipenuhi dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d terdiri atas:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas UT dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh UT; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan keadaan darurat.

- (2) Dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UT dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan RKAT.

Pasal 69

- (1) Perubahan RKAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dilakukan dengan:
 - a. persetujuan Majelis Wali Amanat atas usulan Rektor untuk pengeluaran yang mengakibatkan perubahan pagu RKAT;
 - b. persetujuan Rektor atas usulan Penanggung Jawab Kegiatan untuk pengeluaran yang mengakibatkan pergeseran program, kegiatan, dan anggaran dengan pagu tetap; dan
 - c. persetujuan PPKU atas usulan Penanggung Jawab Kegiatan untuk pengeluaran yang bersifat administratif.
- (2) Perubahan RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi *output*.

Pasal 70

- (1) Penyampaian usulan perubahan RKAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a kepada Majelis Wali Amanat dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum periodisasi perubahan RKAT, kecuali penerimaan kertas kerja di bulan Desember.
- (2) Penyampaian usulan perubahan RKAT kepada Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan kegiatan yang pengeluarannya belum tersedia anggarannya; dan
 - b. usulan kegiatan baru atau tambahan anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan setelah perubahan RKAT disetujui Majelis Wali Amanat.

Pasal 71

Penyampaian usulan perubahan RKAT kepada Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) disajikan secara lengkap dengan menjelaskan mengenai:

- a. perbedaan asumsi dengan RKAT yang ditetapkan sebelumnya;
- b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan RKAT dengan mempertimbangkan sisa waktu tahun anggaran berjalan;
- c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan RKAT;
- d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan RKAT apabila melampaui asumsi RKAT; dan
- e. format semula-menjadi.

Pasal 72

Perubahan RKAT dengan pengesahan Majelis Wali Amanat paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 73

- (1) Perubahan RKAT dengan persetujuan Rektor sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan usulan Penanggungjawab Kegiatan.
- (2) Usulan Penanggungjawab Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disetujui hanya untuk pengeluaran yang mengakibatkan pergeseran antar Unit Kerja dalam satu program.
- (3) Pergeseran anggaran antar Unit Kerja dalam satu program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan paling sedikit oleh dua Pejabat Penanggungjawab Kegiatan.
- (4) Perubahan RKAT dengan persetujuan Rektor sebagaimana ayat (1) disetujui sepanjang tidak mengubah pagu dan tidak mengurangi *output*.

Pasal 74

Persetujuan Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4) dilakukan untuk pergeseran anggaran antar Unit Kerja dalam satu program.

Pasal 75

Persetujuan PPKU atas usulan Penanggungjawab Kegiatan untuk pengeluaran yang bersifat administratif di dalam unit kerjanya.

BAB IX PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN RKAT

Pasal 76

Penanggungjawab Kegiatan, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Orang atau Badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan UT wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku di lingkungan UT.

Pasal 77

Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan RKAT bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Pasal 78

- (1) Untuk pelaksanaan RKAT, Rektor menetapkan pejabat pengelola dana sebagaimana yang dimaksud pada pasal 40 ayat (1) huruf c yang terdiri dari Penanggungjawab Kegiatan dan Pejabat Perbendaharaan.
- (2) Pejabat Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
 - c. Bendahara Penerimaan;
 - d. Bendahara Pengeluaran; dan
 - e. Bendahara Unit.
- (3) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal pejabat perbendaharaan tidak mengalami perubahan pada tahun berikutnya, penetapan pejabat perbendaharaan tahun sebelumnya masih berlaku.

Pasal 79

- (1) Kuasa Bendahara Umum UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan UT dan melaksanakan penagihan atas piutang pada pihak lain.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bendahara Penerimaan.
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 80

- (1) Kuasa Bendahara Umum UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran UT.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Penatausahaan atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 81

- (1) Pertanggungjawaban dana kerja sama, dana penelitian dan dana pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan berdasarkan capaian keluaran kegiatan.
- (2) Pertanggungjawaban dana kerja sama, dana penelitian dan dana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman:
 - a. dalam hal pelaksanaan kerja sama dengan dasar perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga, pertanggungjawaban dana kerjasama harus sesuai dengan perihal dan capaian keluaran yang disepakati bersama serta disahkan oleh pihak ketiga terlebih dahulu sebelum disampaikan kepada PPKU;

- b. dalam hal pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berasal dari dana UT atau dana di luar UT, pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh peneliti/pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menyampaikan hasil capaian keluaran berdasarkan perjanjian kerja yang disepakati bersama antara peneliti/pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan pemberi dana;
- c. pertanggungjawaban dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan laporan pelaksanaan penelitian dan dilampirkan dengan surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari penanggungjawab kerja sama atau peneliti/pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. ketentuan teknis mengenai kerja sama, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat akan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB X GANTI RUGI KEUANGAN

Pasal 82

- (1) Setiap kerugian keuangan yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Bendahara, pegawai UT bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan UT, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (3) Penanggungjawab Kegiatan dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa dalam Unit Kerja yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pasal 83

- (1) Kerugian keuangan UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau Penanggungjawab Kegiatan kepada Rektor.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerintahkan kepada unsur Pengawas Internal untuk melakukan pemeriksaan dan memberitahukan kepada Komite Audit paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah kerugian keuangan itu ditetapkan.
- (3) Bendahara, pegawai UT bukan bendahara, atau pejabat lain yang dengan sengaja melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dan ayat (2), segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian keuangan UT.

Pasal 84

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai UT bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian keuangan UT berada dalam pengampuan, melarikan diri, purnabakti, atau meninggal dunia, maka penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai UT bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian keuangan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 5 (lima) tahun sejak keputusan Rektor yang menetapkan, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian keuangan UT.
- (3) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian keuangan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian keuangan UT.
- (4) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian keuangan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan berakhir apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak pemberitahuan oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian keuangan UT, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tersebut dinyatakan pailit yang berkekuatan hukum tetap yang dikeluarkan oleh pengadilan negeri.
- (5) Mekanisme pencatatan dan pengakuan atas penghapusan kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Pasal 85

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian keuangan UT sebagaimana diatur dalam peraturan Rektor ini, juga berlaku untuk uang dan/atau barang bukan milik UT, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai UT bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas layanan UT.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian keuangan UT dalam peraturan Rektor ini, juga berlaku untuk pengelola BUM UT dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan UT, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 86

- (1) Bendahara, pegawai UT bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian keuangan UT, dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Putusan pidana atas kerugian keuangan UT terhadap bendahara, pegawai UT bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

Pasal 87

Kewajiban bendahara, pegawai UT bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kadaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 88

- (1) Penetapan nilai kerugian keuangan UT sebagaimana dimaksud pada Pasal 83 ayat (2) ditetapkan oleh Rektor setelah menerima laporan audit dari Unit Pengawasan Internal.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian keuangan UT berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

- (1) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, semua Peraturan dan Keputusan di lingkungan UT yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan UT dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Segala catatan piutang maupun hutang baik berupa hak maupun kewajiban kepada pihak ketiga yang terjadi sebelum peraturan ini disahkan dinyatakan tetap berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

- (1) Pejabat yang bertugas di bidang Pengelolaan Dana melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Rektor ini paling lama 12 (dua belas) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta memberikan asistensi.

Pasal 91

Hal-hal yang belum diatur di dalam Peraturan ini, bila perlu akan diatur lebih lanjut dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 92

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada Tanggal : 24 November 2022

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001