



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 986 TAHUN 2023

TENTANG *PROJECT MANAGEMENT OFFICE* DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mempersiapkan unit pelaksana kegiatan bisnis dan investasi sampai terbentuknya organisasi dan tata kerja unit usaha mandiri yang mengelola bisnis dan investasi di lingkungan Universitas Terbuka, maka perlu diatur tentang pembentukan unit pelaksana kegiatan bisnis dan investasi;
 - b. bahwa unit pelaksana kegiatan bisnis dan investasi sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, berbentuk *Project Management Office*;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang *Project Management Office* di Lingkungan Universitas Terbuka;
- 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6821);
4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
5. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
6. 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.;
7. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1311 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka (Perubahan I);
8. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1166 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Dana Universitas Terbuka;
9. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1170 Tahun 2022 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 146 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Universitas Terbuka Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1173 Tahun 2022 tentang Manajemen Kepegawaian Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG *PROJECT MANAGEMENT OFFICE* DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. *Project Management Office*, yang selanjutnya disingkat PMO, adalah unit pelaksana kegiatan yang dibentuk secara *ad hoc* yang bertugas mempersiapkan terbentuknya Badan Usaha Milik Universitas Terbuka.
2. Badan Usaha Milik Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat BUM UT, adalah unit bisnis yang melaksanakan kegiatan usaha secara profesional dan komersial.
3. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
4. Rektor adalah Rektor UT.
5. Pegawai PMO adalah Pegawai UT dan Non Pegawai UT.
6. Pegawai UT adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai UT Non-PNS, dan Pegawai UT dengan Perjanjian Kerja di lingkungan UT.
7. Non Pegawai UT adalah Pegawai yang diangkat oleh Pimpinan PMO.
8. Pejabat Pengelola Keuangan UT yang selanjutnya disingkat PPKU adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban anggaran.
9. Unit Pengusul adalah unit kerja di lingkungan UT yang mengusulkan pembentukan PMO.
10. Insentif adalah bonus yang diberikan kepada Pegawai PMO atas kinerja yang dihasilkan.

BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan ini mengatur ketentuan mengenai pembentukan, fokus bidang, tata kelola, dan pencabutan PMO.

Pasal 3

Peraturan ini disusun sebagai pedoman dan acuan dalam pembentukan dan operasionalisasi PMO.

BAB III PEMBENTUKAN PMO

Pasal 4

- (1) Unit kerja dapat mengusulkan pembentukan PMO.
- (2) Usul pembentukan PMO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Rektor dengan melampirkan rencana bisnis.

- (3) Rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. rencana bisnis jangka pendek (dua tahun); dan
 - b. rencana bisnis jangka menengah (lima tahun).
- (4) Rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. *executive summary* rencana bisnis yang menjelaskan secara singkat dan padat isi dari bisnis yang akan dibuat;
 - b. produk atau layanan yang menjelaskan produk atau layanan yang ditawarkan dan keunggulannya;
 - c. analisis pasar yang meliputi identifikasi pesaing, analisis *SWOT*, analisis *segmenting, targeting, dan positioning*;
 - d. strategi pemasaran yang meliputi pemasaran *offline* dan pemasaran digital;
 - e. *budgeting* yang memaparkan rencana keuangan bisnis secara keseluruhan;
 - f. analisis hukum yang sekurang-kurangnya meliputi legalitas, perizinan, dan hak kekayaan intelektual; dan
 - g. analisis risiko bisnis yang meliputi risiko keuangan, risiko permodalan, risiko operasional, risiko teknik, dan risiko pasar.
- (5) Rektor menugaskan Wakil Rektor yang membidangi urusan bisnis dan investasi untuk melakukan studi kelayakan atas usulan yang telah disampaikan.
- (6) Wakil Rektor yang membidangi urusan bisnis dan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menugaskan kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi untuk melakukan penilaian kelayakan.

Pasal 5

- (1) Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), dapat membentuk tim yang membantu melakukan penilaian kelayakan rencana bisnis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim penilai kelayakan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun kriteria dan mekanisme penilaian kelayakan.
- (3) Kriteria dan mekanisme penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi dalam bentuk Petunjuk Teknis.
- (4) Tim penilai kelayakan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melakukan penilaian;
 - b. membuat berita acara hasil penilaian kelayakan rencana bisnis; dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kelayakan kepada Kepala Unit Kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, tim penilai kelayakan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan tenaga profesional atau konsultan yang relevan.

- (6) Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi melakukan evaluasi atas hasil penilaian kelayakan rencana bisnis yang disampaikan oleh tim.
- (7) Hasil evaluasi oleh Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wakil Rektor yang membidangi urusan bisnis dan investasi.
- (8) Berdasarkan hasil evaluasi oleh Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi, Wakil Rektor yang membidangi urusan bisnis dan investasi dapat merekomendasikan pembentukan PMO kepada Rektor.

Pasal 6

- (1) Pembentukan PMO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- (2) Peraturan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. tujuan dan ruang lingkup;
 - b. jangka waktu PMO; dan
 - c. struktur organisasi.
- (3) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. unsur pimpinan; dan
 - b. unsur pelaksana.

BAB IV FOKUS BIDANG PMO

Pasal 7

PMO dapat dibentuk pada fokus bidang sebagai berikut:

- a. pendidikan;
- b. pelatihan dan sertifikasi;
- c. layanan teknologi informasi;
- d. keuangan;
- e. kesehatan;
- f. *meeting, incentive, convention, and exhibition*;
- g. *hospitality*;
- h. *food and beverage*; dan
- i. bidang lainnya berdasarkan persetujuan Rektor.

BAB V TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Status Penugasan dan Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Sumber daya manusia pada PMO dapat berasal dari Pegawai UT dan Non Pegawai UT.
- (2) Sumber daya manusia pada PMO yang berasal dari Pegawai UT sesuai dengan penugasan Rektor.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pembinaan karier kepegawaian yang diperhitungkan menjadi masa kerja sebagai Pegawai UT.
- (4) Pembinaan karier kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan tentang manajemen kepegawaian bagi Pegawai UT.
- (5) Dalam hal kebutuhan pegawai pada PMO tidak dapat terpenuhi dari Pegawai UT, kekurangan pegawai dapat diisi dari pegawai baru melalui seleksi kompetensi yang dilakukan oleh PMO.
- (6) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pimpinan PMO.

Bagian Kedua Kewajiban dan Hak Pegawai

Pasal 9

- (1) Pegawai UT yang ditugaskan pada PMO wajib taat dan patuh pada ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di lingkungan UT.
- (2) Pegawai UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak atas gaji yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan UT.
- (3) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak atas insentif yang besarnya ditetapkan oleh Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi.
- (4) Non Pegawai UT yang bekerja pada PMO berhak atas gaji dan insentif yang besarnya ditetapkan oleh Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi.
- (5) Kewajiban dan hak lainnya bagi Non Pegawai UT yang bekerja pada PMO ditetapkan oleh Pimpinan PMO.
- (6) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bersumber dari laba bersih PMO pada tahun berjalan.
- (7) Laba bersih PMO sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dihitung dari pendapatan PMO dikurangi beban operasional PMO.

Bagian Ketiga Berakhirnya Masa Penugasan Pegawai UT pada PMO

Pasal 10

- (1) Penugasan pada PMO bagi Pegawai UT berakhir setelah terbentuknya BUM UT atau masa penugasan PMO berakhir.

- (2) Pegawai UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan status kepegawaian PNS dan Non-PNS, setelah terbentuknya BUM UT atau masa penugasan PMO berakhir, ditugaskan kembali pada unit kerja UT Pusat dan/atau UT Daerah sesuai kebutuhan.

Bagian Keempat Perencanaan Anggaran

Pasal 11

- (1) PMO wajib menyusun dokumen rencana bisnis tahunan.
- (2) Dokumen rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi.
- (3) Rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas:
 - a. rencana aksi bisnis; dan
 - b. kebutuhan pembiayaan bisnis.

Bagian Kelima Pembiayaan Bisnis pada PMO

Pasal 12

- (1) Kebutuhan pembiayaan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, diperhitungkan sebagai investasi UT pada PMO.
- (2) Kebutuhan pembiayaan bisnis PMO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, terdiri atas:
 - a. pembiayaan operasional; dan
 - b. pembiayaan modal kerja/usaha.
- (3) Pembiayaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan pembiayaan yang dikeluarkan untuk membiayai kelompok biaya tetap (*fixed cost*), yang terdiri dari belanja pegawai, langganan daya dan jasa, dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- (4) Pembiayaan modal kerja/usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan pembiayaan yang dikeluarkan untuk membiayai kelompok biaya variabel (*variable cost*), yang dapat terdiri dari belanja bahan habis pakai, belanja *marketing*, dan belanja lainnya yang disesuaikan dengan program pada rencana bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (5) Proses pencairan untuk pembiayaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan per-triwulan berdasarkan rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (6) Proses pencairan untuk pembiayaan modal kerja/usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan per-semester berdasarkan rencana bisnis tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).

Bagian Keenam
Tata Kelola Keuangan

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 13

- (1) Tarif atas pendapatan dari barang yang dihasilkan dan/atau jasa yang diberikan, ditetapkan oleh Pimpinan PMO.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dan dibukukan oleh PMO.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditampung dalam rekening.
- (4) Rekening pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibuka setelah mendapat persetujuan Rektor atas usulan kepala unit yang menangani urusan keuangan.
- (5) Formula tarif atas pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan asas:
 - a. profitabilitas; dan
 - b. kontinuitas.

Paragraf 2
Belanja

Pasal 14

- (1) Belanja PMO bersumber dari dana selain APBN.
- (2) Pencairan belanja PMO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pencairan bertahap (*termin*) dengan mekanisme *block grant* secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan ayat (6).
- (3) Pencairan belanja PMO sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan rekomendasi dari tim penilai kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (4) Dalam melakukan pencairan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PMO menggunakan standar biaya masukan PTNBH UT.
- (5) Dalam hal PMO memiliki kekhasan kegiatan atau aktivitas, PMO dapat mengusulkan standar biaya khusus melalui kepala unit yang membidangi urusan bisnis dan investasi untuk disampaikan kepada Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan, sumber daya, dan umum.
- (6) Standar biaya khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Peraturan Rektor.
- (7) Belanja PMO menerapkan prinsip *value for money*, efektif, efisien, dan ekonomis serta akuntabel dengan memperhatikan asas profitabilitas.
- (8) Pengaturan pertanggungjawaban belanja PMO dilakukan dengan mekanisme pertanggungjawaban PTNBH UT.

Paragraf 3
Pelaporan

Pasal 15

- (1) PMO wajib membuat laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana PMO.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. laporan laba rugi; dan
 - b. laporan arus kas.
- (3) Laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi, dan kepala unit kerja yang menangani urusan keuangan.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Periode penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan per-semester dan per-tahun.
- (6) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya H+30 pada bulan berikutnya.

Paragraf 4
Bagi Hasil

Pasal 16

- (1) Bagi hasil PMO bersumber dari laba bersih PMO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7).
- (2) Komposisi bagi hasil PMO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan sebagai berikut:
 - a. insentif pegawai PMO maksimal 15% (lima belas persen); dan
 - b. kontribusi kepada UT minimal 85% (delapan puluh lima persen).
- (3) Penetapan besaran komposisi bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama antara Pimpinan PMO, Kepala unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi, dan Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan, sumber daya, dan umum selaku PPKU.
- (4) Waktu penetapan besaran komposisi bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Ketujuh
Tata Kelola Aset

Pasal 17

Tata kelola aset yang digunakan oleh PMO mengacu pada ketentuan tata kelola barang milik UT.

Bagian Kedelapan
Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 18

Tata kelola pengadaan barang dan jasa pada PMO mengacu pada ketentuan tata kelola pengadaan barang dan jasa UT.

Bagian Kesembilan
Pengawasan dan Pembinaan

Pasal 19

- (1) Untuk menjamin penyelenggaraan tata kelola PMO berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dilakukan:
 - a. pengawasan internal atas penyelenggaraan tugas dan fungsi PMO; dan
 - b. pembinaan penyelenggaraan PMO.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh unit kerja yang menangani urusan pengawasan internal.
- (3) Pembinaan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi.
- (4) Pengawasan internal dan pembinaan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PENCABUTAN PMO

Pasal 20

- (1) Rektor dapat mencabut penetapan PMO berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh unit kerja yang menangani urusan bisnis dan investasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam laporan rekomendasi yang dapat berbentuk:
 - a. rekomendasi pencabutan karena PMO tidak mencapai target kinerja yang ditetapkan; atau
 - b. rekomendasi pencabutan karena PMO mencapai target kinerja sehingga dapat dipertimbangkan untuk dilepas menjadi unit bisnis mandiri UT.
- (4) PMO yang dicabut karena tidak mencapai target sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diberikan masa transisi paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penetapan pencabutan.

- (5) Masa transisi paling lama 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam rangka mempersiapkan penyelesaian terhadap penempatan pegawai, penyelesaian hak dan kewajiban PMO, termasuk hak dan kewajiban terkait kerja sama dengan Pihak Ketiga, dan penyusunan laporan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan ditetapkan dalam Peraturan tersendiri.
- (2) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka semua Peraturan yang berlaku sebelumnya yang mengatur hal yang sama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
pada tanggal : 31 Oktober 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

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

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 986 TAHUN 2023
TANGGAL : 31 OKTOBER 2023

PROJECT MANAGEMENT OFFICE
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

A. Laporan Keuangan

Laporan Laba/Rugi		
Periode xxx		
	20xx	20xx
Pendapatan		
Pendapatan Usaha	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan	xxx	xxx
Beban		
Beban Pegawai	xxx	xxx
Beban Barang	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx
Beban Promosi	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Beban	xxx	xxx
Laba/Rugi	xxx	xxx

Laporan Arus Kas		
Periode xxx		
	20xx	20xx
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
Pendapatan Usaha	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Beban Pegawai	(xxx)	(xxx)
Beban Barang	(xxx)	(xxx)
Beban Jasa	(xxx)	(xxx)
Beban Pemeliharaan	(xxx)	(xxx)
Beban Promosi	(xxx)	(xxx)
Beban Perjalanan Dinas	(xxx)	(xxx)
Jumlah Arus kas dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
Penjualan Aset	xxx	xxx
Pembelian Aset	(xxx)	(xxx)
Jumlah Arus kas dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
Penerimaan Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pelunasan Utang Jangka Panjang	(xxx)	(xxx)
Jumlah Arus kas dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
Saldo Kas Awal	xxx	xxx
Saldo Kas Akhir	xxx	xxx

B. Laporan Pertanggungjawaban

Laporan Pertanggungjawaban
Periode xxx

I Pendapatan

	20xx	20xx
Pendapatan		
Pendapatan Usaha	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan	xxx	xxx

Uraikan/deskripsikan pendapatan usaha dan pendapatan lainya serta jumlah kenaikan/penurunan beserta alasannya.

II Beban

Beban	20xx	20xx
Beban Pegawai	xxx	xxx
Beban Barang	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx
Beban Promosi	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Beban	xxx	xxx

Uraikan/deskripsikan masing-masing penggunaan beban/biaya yang dikeluarkan serta jumlah kenaikan/penurunan beserta alasannya.

III Kinerja PMO

No.	Program Kegiatan	Output		Anggaran		Ket
		Target	Realisasi	Pagu	Realisasi	

Uraikan masing-masing program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan target *output* dan pagu anggaran serta realisasinya.

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

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