



Nomor : 36801 /UN31.11/KU/2015

04 Nopember 2015

Lampiran : 1 (satu) brks

Hal : Ketentuan Pelaksanaan Anggaran Akhir Tahun 2015

Yth. Para Kepala UPBJJ-UT
di Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan akan berakhirnya Tahun Anggaran 2015, dengan ini kami sampaikan ketentuan batas penyampaian dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai berikut.

I. Batas akhir penyampaian dokumen untuk kegiatan s.d. bulan November 2015

1. Batas akhir penyampaian SPP dan daftar Nominatif honor UAS dan tutorial Pendas 2015.2 berupa **hardcopy** yang telah diverifikasi harus sudah diterima oleh Bagian Keuangan paling lambat tanggal **20 November 2015**.
2. Dokumen final pengadaan barang dan jasa harus sudah diterima oleh Bagian Umum, Hukum dan Tatalaksana (UHT) paling lambat tanggal **6 November 2015**.
3. E-mail daftar nominatif **selain UAS Pendas**, harus sudah diterima oleh PJA Subbag Verifikasi paling lambat tanggal **20 November 2015**.
4. **Hardcopy** daftar Nominatif selain UAS Pendas yang telah diverifikasi harus sudah diterima Bagian Keuangan paling lambat tanggal **30 November 2015**.
5. **E-mail** dokumen UP Nihil (termasuk Langganan Daya dan Jasa) harus sudah diterima oleh PJA subbag Verifikasi paling lambat **7 Desember 2015**.
6. **Hardcopy** dokumen UP Nihil yang telah diverifikasi berikut bukti setor sisa UP (bila ada) harus sudah diterima oleh Bagian Keuangan paling lambat tanggal **11 Desember 2015**.
7. Bagian Keuangan tidak dapat memproses usulan daftar nominatif, dokumen pengadaan Barjas dan kuitansi pengadaan barang/jasa melewati batas waktu tersebut diatas.

II. Batas akhir penyampaian dokumen untuk kegiatan bulan Desember 2015

1. **Hardcopy** Daftar Nominatif (honor pegawai non PNS, transport operasional pegawai, uang makan bulan Desember 2015) yang telah diverifikasi paling lambat sudah harus diterima oleh Bagian Keuangan tanggal **7 Desember 2015**.
2. Daftar Nominatif transport dan uang makan bulan Desember 2015 dibuat dengan jumlah hari kerja maksimal yaitu 21 hari (kecuali bagi PNS yang cuti/ijin/tugas pada bulan Desember agar sudah diperhitungkan pengurangannya).
3. SPP dan Daftar Nominatif honor dan transport bulan Desember disertai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala UPBJJ-UT selaku PPK Unit yang isinya apabila terdapat kelebihan pembayaran dana kegiatan dari yang diusulkan, akan dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran (format terlampir).
4. Pada hari Senin tanggal 4 Januari 2016, Kepala UPBJJ UT wajib menyampaikan realisasi pembayaran honor, transport operasional dan uang makan bulan Desember 2015. Kelebihan dana kegiatan RM agar dikembalikan ke rekening Bendahara Pengeluaran RM (0998.01.000101.30.8 a.n. BPG 127 Universitas Terbuka pada Bank BRI unit Pondok Cabe), kelebihan dana kegiatan BLU dikembalikan ke rekening BPP Universitas (1173.01.000075.30.0 a.n. RPL 127 Univ Terbuka UTK BLU pada bank BRI KCP Universitas Terbuka), dan Kelebihan dana sisa dana UP Nihil BLU ke Rekening BPP Bagian Keuangan (1173.01.000098.30.8 a.n RPL 127 Univ Terbuka UTK BLU pada BRI KCP Universitas Terbuka).

5. Pengembalian dana tersebut butir 4 agar dilakukan dengan benar dan cermat (tidak tertukar nomor rekening) karena pengembalian dana RM akan disetor ke Kas Negara, sedangkan pengembalian dana BLU akan disetor ke rekening operasional BLU.
6. Untuk kontrak pengadaan barang/jasa dengan penyedia barang/jasa yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 (cleaning service, satpam, pemeliharaan sarpras, dll), maka penagihan termin terakhir (bulan Desember) diatur sebagai berikut:
 - a. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dibuat tertanggal **18 Desember 2015**.
 - b. Dokumen tagihan disertai Surat Perjanjian Pembayaran dan Surat Pernyataan dari rekanan (bermeterai) sanggup menyelesaikan pekerjaan 100% sesuai kontrak (format terlampir).
 - c. Bila sisa nilai pekerjaan mulai tanggal 19 s.d. 31 Desember 2015 sama atau kurang dari Rp50.000.000,- dilampirkan SPTJM dari PPK (format terlampir).
 - d. Bila sisa nilai pekerjaan mulai tanggal 19 s.d. 31 Desember 2015 lebih dari Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilampirkan SPTJM dan dokumen berupa surat Jaminan Bank di wilayah KPPN Tangerang. Untuk hal ini UPBJJ-UT agar berkoordinasi dengan Bagian UHT.

Demikian informasi ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi Umum
dan Keuangan,



Drs.Sulaiman,MM
NIP 195612111983031003

Tembusan, Yth. :

1. Pembantu Rektor II
2. Ketua SPI
3. Kabag. UHT
4. Kabag. Keuangan



UNIVERSITAS TERBUKA

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :Selaku PPK Kegiatan Unit

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan dalam usulan pencairan kegiatan yang terdapat dalam SPP Nomor :tanggal ... Desember 2015, Unit Kerja:..... telah dihitung dengan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat kelebihan atas pembayaran belanja tersebut, kami bersedia menyetor kelebihan tersebut ke Rekening Bendahara Pengeluaran UT.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :
Pada Tanggal : Desember 2015

Kepala Unit.....
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan
Unit,

.....
NIP

