



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 70 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DANA
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mempercepat proses dengan tetap menjaga akuntabilitas pelaksanaan anggaran RKAT perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Rektor tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Universitas Sebelas Maret.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Universitas Sebelas Maret;

- Mengingat
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4286)
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5)
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4301);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4496) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 5670);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6562);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.06/2017 tentang Tata Cara Penetapan Nilai Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1062);
 11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 100/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 865);
 12. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi Nomor: 12449/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2019-2023;
 13. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sebelas Maret;
 14. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Sebelas Maret;

15. Peraturan Rektor Nomor 64 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Sebelas Maret.
16. Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Universitas Sebelas Maret.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 70 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DANA UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana diubah sebagai berikut:

1. Ditambahkan 2 (dua) nomor setelah nomor 20 sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disingkat UNS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNS yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Kementerian adalah perangkat pemerintah pusat yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
5. Rektor adalah organ UNS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
6. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNS yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
7. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang melakukan pengawasan di bidang nonakademik terhadap penyelenggaraan UNS.
8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik atau pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dan/atau olahraga di UNS;
9. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program vokasi.

10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
11. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UNS yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
12. Direktur adalah pimpinan Rumah Sakit dan Direktorat.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNS.
15. Pegawai UNS adalah pegawai yang bekerja dan tercatat sebagai pegawai pada UNS.
16. Rumah Sakit Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disingkat RSUNS adalah Rumah Sakit yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi dan layanan kesehatan yang bertanggung jawab kepada Rektor.
17. Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum adalah transfer uang (*block grant*) yang dikelola secara otonom sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PTN Badan Hukum dan bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak, diberikan oleh Pemerintah kepada PTN Badan Hukum yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Tinggi.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah rencana keuangan tahunan UNS yang disetujui dan disahkan oleh MWA, dan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan UNS adalah Rektor yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan UNS secara otonom sekaligus sebagai Pengguna Anggaran UNS.
20. Pejabat Pengelola Keuangan UNS yang selanjutnya disingkat PPKU adalah Direktur Keuangan dan Optimalisasi Aset yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak sebagai Bendahara Umum.
21. Bendahara Umum Universitas adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum universitas.
22. Kuasa Bendahara Umum Universitas adalah Pejabat yang diangkat oleh Rektor untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan kegiatan RKAT.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan melaksanakan kewenangan kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan yang terkait dengan dokumen pelaksanaan

anggaran UKPA yang dilakukan dengan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain.

24. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Universitas Sebelas Maret.
25. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Universitas Sebelas Maret.
26. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan pengeluaran UNS dalam rangka pelaksanaan RKAT pada UKPA.
27. Unit Kerja Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UKPA adalah kelompok unit kerja di UNS yang anggarannya dikelola oleh seorang Kuasa Pengguna Anggaran.
28. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan RKAT pada UKPA.
29. Unit Kerja adalah bagian dari UKPA yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
30. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada Universitas.
31. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran UP.
32. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi pertanggung jawaban dan permintaan kembali pembayaran UP.
33. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran TUP.
34. SPP-Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-PTUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi pertanggungjawaban TUP.
35. SPP Langsung Pihak Ketiga yang selanjutnya disingkat SPP-LS Pihak Ketiga adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPK.
36. SPP Kerjasama yang selanjutnya disingkat SPP-Kerjasama adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pencairan dana guna melaksanakan kegiatan kerjasama.

37. SPP Kerjasama Nihil yang selanjutnya disingkat SPP-Kerjasama Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi pengesahan pertanggungjawaban penggunaan dana kerjasama.
38. SPP Langsung Pegawai yang selanjutnya disingkat SPP-LS Pegawai adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran gaji, tunjangan, uang makan dan insentif pegawai dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPPK yang menangani pegawai.
39. Dokumen pelaksanaan anggaran UKPA yang selanjutnya disingkat DPA-UKPA adalah dokumen yang memuat rencana program dan kegiatan serta anggaran UKPA yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kuasa pengguna anggaran.
40. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA.
41. Surat Perintah Membayar Langsung Pegawai yang selanjutnya disingkat SPM-LS Pegawai adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA kepada pegawai.
42. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
43. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
44. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
45. Surat Perintah Membayar Pengesahan yang selanjutnya disingkat SPM-PS adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk pengesahan pembebanan belanja atas penggunaan dana TUP.
46. Surat Perintah Membayar Langsung Pihak Ketiga yang selanjutnya disingkat SPM-LS Pihak Ketiga adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA dan untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya.

47. Surat Perintah Membayar Kerjasama yang selanjutnya disingkat SPM-Kerjasama adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk perintah pencairan dana kepada bank atas beban pengeluaran DPA-UKPA untuk pelaksanaan kegiatan kerjasama.
48. Surat Perintah Membayar Kerjasama Nihil yang selanjutnya disingkat SPM-Kerjasama Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk pengesahan pembebanan pengeluaran atas penggunaan dana kerjasama.
49. Kerugian Keuangan adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

2. Menambah 1 (satu) ayat pada Pasal 15 sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Bendahara Umum UNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan SPM;
 - b. menguji kesesuaian SPM dengan dokumen pendukungnya;
 - c. menyetujui pengeluaran SPM;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran dana pada bank yang ditunjuk;
 - e. melaksanakan penagihan atas piutang pada UNS
 - f. menandatangani SP2D;
 - g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan UNS.
 - (2) Bendahara Umum UNS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
 - a. Bendahara Penerimaan;
 - b. Bendahara Pengeluaran; dan
 - c. Unit Pelaporan Akuntansi.
 - (3) Dalam rangka melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan RKAT Universitas Sebelas Maret, Rektor mengangkat Kuasa Bendahara Umum Universitas.
3. Mengubah ketentuan Nomor 3 (tiga) dan Nomor 6 (enam) pada Pasal 74 sehingga Pasal 74 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74

Mekanisme Pembayaran dengan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan

- (1) UP digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker dan membiayai pengeluaran yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme Pembayaran LS.
- (2) UP merupakan uang muka kerja dari Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran/BPP Pembantu yang dapat dimintakan penggantiannya (*revolving*).
- (3) Pembayaran dengan UP yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/BPP kepada 1 (satu) penerima/ penyedia barang/jasa paling banyak sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) kecuali untuk pembayaran honorarium dan perjalanan dinas.

- (4) Pada setiap akhir hari kerja, uang tunai yang berasal dari UP yang ada pada Kas Bendahara Pengeluaran/BPP paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (5) UP dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran:
 - a. belanja barang;
 - b. belanja modal, dan
 - c. belanja Lain-lain.
- (6) Pembayaran dengan UP oleh Bendahara Pengeluaran/BPP kepada 1(satu) penerima/penyedia barang/ jasa dapat melebihi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) setelah mendapat persetujuan Bendahara Umum Universitas.
- (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan penggantian (*revolving*) UP yang telah digunakan sepanjang dana yang dapat dibayarkan dengan UP masih tersedia dalam DPA.
- (8) Penggantian UP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan apabila UP telah dipergunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- (9) KPA mengajukan UP kepada Bendahara Umum Universitas sebesar kebutuhan operasional Satker dalam 1 (satu) bulan yang direncanakan dibayarkan melalui UP.
- (10) Besaran UP tiap-tiap UKPA ditetapkan oleh Rektor.
- (11) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memperoleh persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-UKPA dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (12) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP-UP;
 - b. Salinan Surat Keputusan Rektor tentang Uang Persediaan; dan
 - c. lampiran lain yang diperlukan.
 - d. Salinan Rekening Koran

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 04 April 2022

REKTOR,

ttd

JAMAL WIWOHO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum UNS,


MULYANTO