



**PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 03 TAHUN 2021**

**TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75, Pasal 76, dan Pasal 77 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Sebelas Maret;
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. 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);
5. 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).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret 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 menyusun, merumuskan dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, serta melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.

3. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UNS untuk dan atas nama MWA.
4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNS yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan pendidikan profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau sekolah di lingkungan UNS yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau sekolah.
8. Kebijakan Umum adalah arahan strategis yang berfungsi sebagai penunjuk arah pengembangan Universitas.
9. Kontrak Kinerja adalah kesepakatan antara Rektor dengan Dekan/Direktur Sekolah/Direktur Program Pendidikan Vokasi/Pimpinan Unit Kerja di bawah Rektor/Pimpinan Unit Kerja Khusus yang setidaknya berisi Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target Kinerja yang harus dicapai oleh Dekan/Pimpinan Unit Kerja di bawah Rektor/Pimpinan Unit Kerja Khusus selama periode anggaran tahunan.
10. Kontrak Kinerja Rektor adalah kesepakatan antara MWA dengan Rektor yang setidaknya berisi Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target Kinerja yang harus dicapai oleh Rektor selama periode anggaran tahunan.
11. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang disusun dan disajikan di antara 2 (dua) laporan keuangan tahunan yang dapat berupa laporan keuangan bulanan, triwulanan, dan laporan keuangan semesteran.
12. Laporan Keuangan Tahunan adalah laporan keuangan yang disusun dan disajikan pada akhir periode anggaran.
13. Laporan Kinerja adalah laporan yang menggambarkan pencapaian target kinerja dari kegiatan-kegiatan yang tercantum di dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

14. Program Kerja adalah serangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan dalam rangka pencapaian sasaran strategis dan target indikator kinerja sesuai KU, RPJP, Renstra, dan RKT.
15. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah penjabaran Renstra yang memuat sasaran strategis, program kerja, dan target indikator kinerja untuk 1 (satu) tahun serta disusun setiap tahun dengan memperhatikan evaluasi dan capaian pelaksanaan program kerja tahun-tahun sebelumnya.
16. Program Kerja Utama adalah serangkaian kegiatan yang secara langsung memengaruhi pencapaian sasaran strategis dan target indikator kinerja dalam RKT.
17. Program Kerja Rutin adalah serangkaian kegiatan yang bersifat teratur dilaksanakan setiap tahun dan secara tidak langsung memengaruhi pencapaian sasaran strategis dan target indikator kinerja dalam RKT.
18. Program Kerja Strategis adalah serangkaian kegiatan yang bersifat multi-tahun (*multiyears*) dengan jangka waktu maksimum 5 (lima) tahun dan secara langsung memengaruhi pencapaian sasaran strategis dan target indikator kinerja dalam Renstra.
19. Program Kerja Pendukung adalah kegiatan yang bersifat tidak teratur dilaksanakan setiap tahun dan secara tidak langsung memengaruhi pencapaian sasaran strategis dan target indikator kinerja dalam RKT.
20. Rencana Keuangan Jangka Panjang adalah rencana keuangan dengan jangka waktu yang sama dengan Rencana Strategis dan menunjukkan target keuangan yang perlu dicapai agar dapat mencerminkan dan mendukung pelaksanaan Renstra.
21. Rencana Pengembangan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen rencana pengembangan yang memuat sasaran dan tujuan yang akan dicapai UNS dalam waktu 20 (dua puluh) tahun.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah dokumen rencana kegiatan dan anggaran tahunan UNS yang disetujui dan disahkan oleh MWA, dan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
23. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah penjabaran RPJP yang memuat sasaran dan tujuan yang akan dicapai, strategi yang akan ditempuh serta program yang akan dilaksanakan UNS dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
24. Saldo Dana adalah saldo kas dan setara kas pada tanggal tertentu yang berasal dari akumulasi perolehan dan penggunaan Sisa Dana hingga tanggal tertentu tersebut.

25. Sisa Dana adalah selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari kegiatan operasional, investasi, dan pendanaan dari suatu Entitas Anggaran atau Entitas Anggaran Konsolidasi untuk suatu periode anggaran tertentu.
26. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian masyarakat.
27. Standar Pendidikan UNS adalah standar penyelenggaraan Universitas yang disusun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar pelayanan lainnya.
28. Surplus adalah kelebihan Anggaran Pendapatan suatu Entitas Anggaran dibandingkan Anggaran Beban dan Anggaran Investasi.

BAB II

ASAS-ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 2

Pengelolaan keuangan Universitas dikelola memenuhi asas dan prinsip:

- a. tertib;
- b. efektif;
- c. efisien;
- d. ekonomis;
- e. transparan;
- f. akuntabel; dan
- g. bertanggungjawab dengan memperhatikan kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan Universitas dijalankan dengan menerapkan prinsip-prinsip pengendalian internal dan manajemen risiko yang baik.

BAB III

RUANG LINGKUP PEDOMAN PENGELOLAAN

Pasal 4

(1) Pedoman pengelolaan keuangan UNS meliputi:

- a. Pengelolaan Keuangan; dan
 - b. Pengelolaan Kekayaan.
- (2) Pedoman pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak meliputi Rumah Sakit Pendidikan dan Satuan Usaha Komersial.
- (3) Pedoman pengelolaan keuangan Rumah Sakit Pendidikan dan Satuan Usaha Komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Majelis Wali Amanat.

Pasal 5

Pedoman pengelolaan keuangan UNS meliputi aspek:

- a. perencanaan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan;
- d. pengawasan; dan
- e. pertanggungjawaban.

BAB IV

ORGANISASI DAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Bagian Kesatu

Organisasi Pengelolaan Keuangan

Pasal 6

Rektor merupakan penanggung jawab pengelolaan keuangan universitas.

Pasal 7

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Universitas didistribusikan kepada Unit Kerja dan Unit Kerja Khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pengelolaan keuangan UNS dilaksanakan melalui sistem keuangan.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi pengelolaan keuangan UNS diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua

Pendelegasian Kewenangan Pengelolaan Keuangan Universitas Sebelas Maret

Pasal 10

- (1) Rektor memegang kewenangan pengelolaan keuangan UNS sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan dalam pengelolaan keuangan UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai asas dan prinsip pada Peraturan Majelis Wali Amanat ini.

Pasal 11

- (1) Rektor dapat mendelegasikan pengelolaan keuangan UNS kepada Wakil Rektor, Dekan Fakultas/Sekolah/dan/atau Pimpinan Unit Kerja Khusus.
- (2) Kewenangan pengelolaan keuangan UNS yang dapat didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kewenangan perikatan kerjasama;
 - b. kewenangan penyusunan anggaran;
 - c. kewenangan pelaksanaan anggaran dalam DPA;
 - d. kewenangan verifikasi dan otorisasi pencairan dana sesuai DPA;
 - e. kewenangan pengawasan keuangan;
 - f. kewenangan pemanfaatan aset tetap Universitas; dan/atau
 - g. kewenangan pengelolaan kas.

Pasal 12

Pengaturan lebih lanjut mengenai pendelegasian kewenangan pengelolaan keuangan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB V
PERENCANAAN

Bagian Kesatu
Pedoman Perencanaan

Pasal 13

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan Universitas berpedoman pada Kebijakan Umum, RPJP, dan Renstra UNS.
- (2) Renstra sebagaimana disebutkan pada ayat (1) merupakan:
 - a. Landasan untuk menyusun RKT dan RKAT UNS;
 - b. Tolok ukur untuk mengevaluasi pelaksanaan RKT dan RKAT UNS; dan
 - c. Dasar untuk mengevaluasi kinerja Rektor.

Pasal 14

- (1) Rektor mengembangkan Rencana Keuangan Jangka Panjang dengan jangka waktu yang sama dengan Renstra berdasarkan Kebijakan Umum, RPJP, dan Renstra.
- (2) Rencana Keuangan Jangka Panjang yang dimaksud pada ayat (1) mendapatkan persetujuan dari MWA.

Pasal 15

- (1) RKT Universitas disusun dengan berdasarkan antara lain:
 - a. Kebijakan Umum;
 - b. Target pencapaian RPJP;
 - c. Renstra; dan
 - d. Standar Pendidikan UNS yang melampaui standar nasional menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Pendidikan UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Rektor dan berlaku pada setiap Fakultas/Sekolah dan Program Studi.

Bagian Kedua
Pedoman Penyajian Rencana Kerja Tahunan

Pasal 16

- (1) RKT memuat setidaknya:
- a. Sasaran strategis yang ingin dicapai pada periode RKT;
 - b. Program Kerja untuk mencapai sasaran strategis; dan/atau
 - c. Target indikator kinerja yang mencerminkan dampak (*outcome*) dari Program Kerja untuk mencapai sasaran strategis.
- (2) Target indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
- a. Tolok ukur untuk mengevaluasi pelaksanaan Rencana Program Kerja yang tertuang di dalam RKT; dan
 - b. Tolok ukur untuk mengevaluasi kinerja Rektor/Dekan dan Pimpinan Unit Kerja /Unit Kerja Khusus.

Pasal 17

Program Kerja dalam RKT dikelompokkan dalam kategori:

- a. Pendidikan;
- b. Penelitian dan inovasi; dan
- c. Pengabdian dan pelayanan masyarakat.

Pasal 18

Program Kerja dalam RKT disusun berdasarkan prioritasnya, sebagai berikut:

- a. Program Kerja Strategis;
- b. Program Kerja Utama;
- c. Program Kerja Rutin; dan
- d. Program Kerja Pendukung.

Pasal 19

Rektor mengarahkan dan meninjau RKT Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/ Unit Kerja Khusus.

Pasal 20

Rektor menyetujui RKT Fakultas/Sekolah/Unit Kerja Khusus.

Pasal 21

Ketentuan prosedur, jangka waktu, dan tata cara penyusunan RKT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

BAB VI
PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Prinsip Penganggaran

Pasal 22

Periode anggaran tahunan UNS meliputi sejak 1 Januari hingga 31 Desember.

Pasal 23

Penganggaran dilaksanakan sesuai asas dan prinsip pengelolaan keuangan UNS sebagaimana disebut pada Pasal 2.

Bagian Kedua

Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan

Pasal 24

Penyusunan RKAT berpedoman pada RKT, Renstra, Rencana Keuangan Jangka Panjang, dan memperhatikan hasil evaluasi atas hasil pencapaian dari pelaksanaan program dan kegiatan, anggaran tahun sebelumnya, serta kondisi internal dan eksternal UNS.

Pasal 25

(1) Penyusunan anggaran UNS dilakukan dengan menggunakan:

- a. pendekatan anggaran berbasis kinerja;
- b. pendekatan kerangka pengeluaran multi-tahun (*multiyears*); dan
- c. biaya standar.

- (2) Pendekatan anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat program kerja dan kegiatan, target indikator kinerja yang mencerminkan luaran, dan penyelesaian program kerja.
- (3) Pendekatan kerangka pengeluaran multi-tahun (*multiyears*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pembiayaan program strategis yang pencapaiannya melampaui periode anggaran dan kemudian menjadi prioritas pada tahun anggaran selanjutnya.
- (4) Biaya standar merupakan biaya yang diperkirakan untuk pembiayaan belanja atau aktivitas tertentu secara fleksibel untuk menunjang kebutuhan UNS.

Pasal 26

Selama proses penyusunan RKAT, MWA meninjau dan dapat meminta Rektor untuk merevisi RKT UNS.

Pasal 27

MWA paling lambat menyetujui RKAT UNS pada akhir bulan November.

Pasal 28

Prosedur dan Tata Cara Pembahasan RKT dan RKAT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga

Anggaran Pendapatan Universitas

Pasal 29

Pendapatan dalam Anggaran Pendapatan dikategorikan berdasarkan sumbernya, sebagai berikut:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. biaya pendidikan; dan
- c. selain biaya pendidikan.

Pasal 30

Rektor menetapkan biaya pendidikan dan jumlah mahasiswa program studi yang akan diterima dengan pertimbangan MWA.

Pasal 31

Penetapan biaya pendidikan dan jumlah mahasiswa program studi yang akan diterima didahului dengan kajian sekurang-kurangnya terhadap ketersediaan sumberdaya akademik dan nonakademik serta dampak terhadap kondisi keuangan.

Pasal 32

Pendapatan UNS dari sumber selain biaya pendidikan dapat berasal dari:

- a. Dana masyarakat, termasuk hibah/sumbangan/wakaf/penggalangan Dana Beasiswa dan Dana Abadi;
- b. Kerjasama kegiatan Pendidikan yang bersifat non gelar;
- c. Kerjasama kegiatan Penelitian dan Inovasi;
- d. Kerjasama kegiatan Pelayanan Masyarakat;
- e. Kerjasama kegiatan Pengabdian Masyarakat;
- f. Pengelolaan Kekayaan Universitas;
- g. Pembagian dividen atas Unit Kerja Khusus Komersial berbentuk PT;
- h. Imbal Hasil Pengelolaan Dana Abadi;
- i. Imbal Hasil Pengelolaan Dana Beasiswa;
- j. Imbal Hasil Pengelolaan Dana Cadangan; dan/atau
- k. Imbal Hasil dari investasi di aset keuangan.

Pasal 33

Pendapatan yang direncanakan diperoleh dari kerjasama tridharma dan pengelolaan kekayaan UNS harus disertai dengan penilaian risiko oleh MWA.

Bagian Keempat

Anggaran Beban Universitas

Pasal 34

Beban dalam Anggaran Beban dikategorikan ke dalam jenisnya sebagai berikut:

- a. Beban operasional;
- b. Beban dosen;
- c. Beban tenaga kependidikan;
- d. Beban pengembangan; dan

e. Beban lainnya.

Pasal 35

Beban dalam Anggaran Beban disajikan sebagai:

- a. Beban Langsung; dan
- b. Beban Tidak Langsung.

Pasal 36

Beban Langsung pada Program Kerja Pendidikan merupakan beban yang secara langsung terkait dengan penyelenggaraan kurikulum program studi yang meliputi beban operasional Program Studi, beban Dosen/Fasilitator/Asisten dosen, dan beban Tenaga Kependidikan.

Pasal 37

Beban Langsung pada Program Kerja Penelitian dan Inovasi merupakan beban yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan suatu kegiatan penelitian/publikasi/perolehan hak kekayaan intelektual yang meliputi beban operasional kegiatan penelitian dan beban Dosen/Peneliti.

Pasal 38

Beban langsung pada Program Kerja Pengabdian dan Pelayanan Masyarakat merupakan beban yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan suatu kegiatan/proyek pengabdian masyarakat yang terdiri atas beban operasional kegiatan/proyek dan beban Dosen.

BAB VII

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

Pasal 39

Seluruh penerimaan pendapatan diterima melalui rekening UNS dan rekening lain yang diketahui oleh Rektor, serta dicatat ke dalam sistem pembukuan UNS.

Pasal 40

Penerimaan kas dari pendapatan yang berasal dari bantuan Pemerintah disetor pada rekening UNS yang terpisah dari penerimaan kas dari sumber pendapatan lainnya.

Pasal 41

Penerimaan yang menggunakan nama UNS harus dilaporkan kepada Rektor secara lengkap, termasuk pajak yang terkait dari penerimaan tersebut.

Pasal 42

Pembukaan dan penutupan rekening dilakukan oleh atau dengan seizin Rektor dan dilakukan secara berhati-hati.

Pasal 43

Rektor menetapkan sistem untuk meminimalkan penerimaan pendapatan UNS melalui pembayaran tunai.

Pasal 44

Pimpinan setiap entitas anggaran berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan secara akurat dan tepat waktu.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Anggaran Beban

Pasal 45

Pelaksanaan anggaran beban sesuai asas dan prinsip pengelolaan keuangan UNS sebagaimana disebut pada Pasal 2.

Pasal 46

Pengeluaran kas dari beban yang berasal dari bantuan Pemerintah dilaksanakan dari rekening UNS yang terpisah dari pengeluaran kas dari sumber pendapatan lainnya.

Pasal 47

Pengeluaran setiap Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi harus sesuai dengan DPA dari Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi yang bersangkutan setelah memperhitungkan pencapaian dari realisasi Anggaran Pendapatan dan/atau penerimaan Anggaran Pendanaan.

Pasal 48

Semua pengeluaran UNS pada prinsipnya dilakukan secara giral dengan transfer atau pemindah bukuan antar rekening bank kecuali yang diperbolehkan melalui kas di tangan.

Pasal 49

Kas di tangan merupakan uang muka yang diperuntukkan hanya untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari RIK/Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi.

Pasal 50

Prosedur, tata cara penetapan besaran, dan pertanggungjawaban uang muka sebagai kas di tangan ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Perubahan dan Pergeseran Alokasi Anggaran

Pasal 51

Perubahan anggaran merupakan penambahan atau pengurangan nilai anggaran.

Pasal 52

Perubahan anggaran dalam tahun berjalan dapat dilakukan jika:

- a. terdapat perubahan asumsi pendapatan dan/atau beban di atas 10% (sepuluh per seratus) dari Anggaran UNS;
- b. terdapat perubahan target kinerja;
- c. terdapat perubahan Program Kerja;
- d. terdapat alokasi dana/program dan kegiatan dari APBN-P/APBD-P;
- e. terjadi keadaan darurat karena bencana atau wabah penyakit; dan/atau
- f. terdapat keadaan mendesak untuk melakukan pergeseran anggaran belanja yang signifikan.

Pasal 53

Perubahan anggaran diajukan oleh Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi kepada Rektor secara berjenjang.

Pasal 54

Perubahan anggaran memuat sekurang-kurangnya:

- a. Perubahan anggaran atas Program Kerja dan Kegiatan yang sudah dianggarkan sebelumnya; dan/atau
- b. Anggaran atas Program Kerja dan Kegiatan yang belum pernah dianggarkan sebelumnya.

Pasal 55

Pergeseran anggaran merupakan perpindahan anggaran antar objek belanja dalam jenis belanja yang sama atau dari suatu Program Kerja dan Kegiatan ke Program Kerja dan Kegiatan yang lain.

Pasal 56

Pergeseran anggaran dalam tahun berjalan dapat dilakukan jika:

- a. terdapat kebutuhan belanja atau pelaksanaan program dan kegiatan yang sudah dianggarkan tetapi nilai anggarannya tidak mencukupi karena adanya perubahan target kinerja yang harus dicapai dan/atau meningkatnya harga satuan dari objek belanja terkait; dan/atau
- b. terdapat belanja anggaran atau pelaksanaan program dan kegiatan yang penggunaan atau waktu pelaksanaannya harus berubah dari rencana semula.

Pasal 57

Keadaan mendesak merupakan situasi ketika realisasi pendapatan suatu Entitas Anggaran Konsolidasi selama semester pertama tahun anggaran berbeda lebih dari 20% daripada yang ditetapkan dalam DPA.

Pasal 58

Pergeseran anggaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pergeseran anggaran dari suatu Program Kerja dan/atau Kegiatan kepada Program Kerja dan/atau Kegiatan yang lain dilakukan berdasarkan prioritasnya, dengan terlebih dahulu

meniadakan Program Kerja Pendukung, kemudian Program Kerja Rutin yang tidak mengganggu operasional Universitas, lalu Program Kerja Utama;

- b. Pergeseran anggaran dari suatu Program Kerja dan/atau Kegiatan kepada Program Kerja dan/atau Kegiatan yang lain dilakukan dengan memerhatikan ketentuan alokasi beban UNS; atau
- c. Pergeseran anggaran diajukan oleh Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi kepada Rektor secara berjenjang, jika pergeseran anggaran suatu Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi berdampak pada Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi yang lain.

Pasal 59

Sistem dan prosedur mengenai perubahan dan pergeseran anggaran ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat

Prosedur Pencairan Dana

Pasal 60

Pencairan penggunaan dana sebagai pelaksanaan DPA dilaksanakan sesuai asas dan prinsip pengelolaan keuangan UNS sebagaimana disebut pada Pasal 2.

Pasal 61

- (1) Pengajuan permohonan pencairan dana anggaran Fakultas/Sekolah/Unit Kerja/Unit Kerja Khusus yang berada di bawah UNS sebagai pelaksanaan DPA merupakan kewenangan pimpinan Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi yang bersangkutan.
- (2) Permohonan tersebut disampaikan kepada Wakil Rektor yang membidangi Keuangan dan Administrasi Umum.

Pasal 62

Prosedur dan Tata Cara Permohonan Pencairan Penggunaan Dana ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 63

Rektor menyiapkan sistem informasi yang memungkinkan setiap Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi dapat memonitor secara akurat dan tepat waktu setiap tahapan serta lama waktu yang telah dilalui dalam proses pencairan penggunaan dana yang diajukan.

Pasal 64

Untuk memastikan kelancaran pencairan dana, Rektor menetapkan batas maksimum hari untuk mencairkan dana setelah semua persyaratan pencairan dipenuhi oleh entitas anggaran yang mengajukan pencairan dana.

Bagian Kelima

Pengelolaan Kas dan Setara Kas

Pasal 65

- (1) Dalam hal realisasi Anggaran Arus Kas memperlihatkan terjadinya kelebihan dana sementara pada tahun berjalan, Rektor dapat melakukan penempatan investasi jangka pendek pada aset keuangan dengan berdasarkan prinsip diversifikasi.
- (2) Aset keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus bersifat likuid dan berisiko rendah.

Bagian Keenam

Pengelolaan Piutang

Pasal 66

Rektor menetapkan kebijakan pengelolaan piutang yang paling tidak mencakup:

- a. Kebijakan pemberian kredit yang menimbulkan piutang;
- b. Kebijakan perpanjangan waktu jatuh tempo piutang;
- c. Kebijakan pengkoleksian piutang; dan
- d. Kebijakan pengendalian dan monitoring piutang.

Pasal 67

Rektor berkewajiban untuk mengusahakan agar setiap piutang Universitas tercatat dengan akurat dan dapat diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.

Pasal 68

Sistem informasi pengelolaan piutang harus dapat menyajikan pencatatan piutang berdasarkan jenis piutang dan kelompok umur piutangnya serta perhitungan dan pencatatan cadangan piutang tidak tertagih.

Pasal 69

Dalam hal terdapat piutang yang terindikasi tidak dapat ditagih/kecil sekali kemungkinan untuk ditagih, maka Rektor dapat melakukan penghapusan Piutang.

Pasal 70

Rektor harus memperoleh persetujuan MWA untuk penghapusan Piutang dengan nilai di atas 5 (lima) milyar rupiah.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Aset Tetap

Pasal 71

Seluruh Aset Tetap yang terdapat pada Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi merupakan aset UNS.

Pasal 72

Rektor bertanggungjawab memastikan bahwa kondisi fisik dan kapasitas Aset Tetap memenuhi Standar Pendidikan UNS.

Pasal 73

Aset Tetap dapat dikelola untuk menghasilkan pendapatan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

Pimpinan Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi yang diberikan Kuasa Guna oleh Rektor bertanggungjawab atas pencatatan, pemeliharaan, dan pengamanan Aset Tetap sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Rencana pembangunan Aset Tetap dengan nilai di atas 10 (sepuluh) milyar rupiah yang tidak masuk RKAT wajib memperoleh persetujuan MWA.

Pasal 76

Pemeliharaan Aset Tetap menganut prinsip pengelolaan yang bersifat ramah lingkungan dan kecukupan pengeluaran untuk pemeliharaan.

Bagian Kedelapan

Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 77

Pengadaan barang dan jasa yang dananya bersumber dari selain APBN/APBD dilakukan dengan mekanisme berdasarkan Peraturan Rektor.

Pasal 78

Mekanisme otorisasi pengadaan barang dan jasa dilakukan secara berjenjang yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 79

Daftar penyedia barang/jasa pada pengadaan barang dan jasa disetujui dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Pasal 80

Penyusunan penyedia barang dan jasa ditentukan berdasarkan rekam jejak kualitas barang dan jasa yang disediakan, kepastian dan kewajaran harga, keandalan penyampaian barang dan jasa serta layanan purna jual, serta masukan dari Pimpinan Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi.

Pasal 81

Rencana pengadaan barang/jasa yang tidak masuk dalam DPA dengan nilai di atas 10 (sepuluh) milyar rupiah wajib memperoleh persetujuan MWA.

Pasal 82

Pengadaan barang/jasa yang sudah masuk DPA dan mengalami kenaikan di atas 5 (lima) milyar wajib memperoleh persetujuan MWA.

Pasal 83

Rektor menyiapkan sistem informasi yang memungkinkan setiap Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi dapat memonitor secara akurat dan tepat waktu setiap tahapan dan lama waktu yang telah dilalui dalam proses pengadaan barang dan jasa yang diajukan.

Pasal 84

Sistem dan prosedur terkait pengadaan barang dan jasa ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kesembilan

Kerjasama Pengelolaan Aset Tetap Milik Universitas Sebelas Maret

Pasal 85

- (1) Dalam hal terdapat Aset Tetap Universitas yang tidak digunakan secara langsung dalam kegiatan operasional Universitas dan mempunyai manfaat ekonomis jika dikelola dalam bentuk kerjasama dengan pihak luar, maka aset tersebut dapat dikerjasamakan.
- (2) Kerjasama pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Masa kerjasama paling lama selama 10 (sepuluh) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
 - b. Aset yang dikerjasamakan tetap merupakan milik UNS; dan
 - c. Perikatan kerjasama dilakukan oleh Rektor atau Wakil Rektor terkait dengan delegasi Rektor.
- (3) Kerjasama pengelolaan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan MWA.

Pasal 86

Kerjasama pengelolaan Aset Tetap untuk masa 2 (dua) tahun atau kurang dan tidak diperpanjang dapat dilakukan oleh kuasa guna Aset Tetap tanpa melalui persetujuan MWA.

Bagian Kesepuluh
Penjualan Aset Tetap

Pasal 87

- (1) Aset Tetap yang masih mempunyai nilai buku tetapi rusak atau tidak lagi ekonomis untuk digunakan dalam operasional UNS atau Aset Tetap yang sudah tidak mempunyai nilai buku dapat dijual.
- (2) Penjualan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terlebih dahulu dilakukan penilaian atas manfaat ekonomis aset tersebut.
- (3) Penilaian atas manfaat ekonomis aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh penilai eksternal independen berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Penjualan Aset Tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui mekanisme lelang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan/atau Peraturan Rektor.
- (5) Mekanisme lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan prinsip untuk menghasilkan manfaat paling optimal dari penjualan Aset Tetap.

Bagian Kesebelas
Pengelolaan Pinjaman

Pasal 88

- (1) Dalam hal UNS mengalami defisit untuk pembiayaan RKAT pada tahun berjalan serta tidak tersedia kelebihan saldo dana, Rektor dapat mengajukan pinjaman.
- (2) Pengajuan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan MWA.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari bank maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pasal 89

UNS tidak dibenarkan menggunakan Aset Tetap sebagai agunan atas pinjaman.

Pasal 90

Pembayaran kembali pinjaman didahulukan daripada pembiayaan untuk Program Kerja dan Kegiatan.

Pasal 91

Pinjaman yang berasal dari APBN/APBD dikelola dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

Kumulatif Pinjaman dibatasi maksimum sebesar 10 (sepuluh) persen dari nilai aset bersih UNS.

Bagian Keduabelas

Penyelesaian Kerugian dan Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 93

Dalam hal seseorang melakukan perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya yang secara langsung menyebabkan kerugian UNS maka dilakukan tuntutan ganti rugi.

Pasal 94

Rektor melakukan tuntutan ganti rugi sedikitnya sejumlah nilai kerugian UNS berdasarkan temuan dan rekomendasi dari Komite Audit, BPK, Inspektorat, dan/atau audit eksternal.

Pasal 95

Dalam hal seseorang yang melakukan perbuatan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 93 tidak bekerjasama untuk menyelesaikan ganti rugi yang dimaksud dalam Pasal 94, Rektor dapat menempuh jalur hukum berdasarkan rekomendasi MWA.

Pasal 96

Penyelesaian kerugian dilakukan dengan prinsip pengembalian kerugian yang optimal dengan mempertimbangkan seluruh biaya yang relevan dan dalam waktu yang sesingkat mungkin dengan tetap memperhatikan kepatutan dalam masyarakat.

BAB VIII

PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Sistem Pengendalian Internal

Pasal 97

- (1) Rektor menyusun sistem pengendalian internal UNS.
- (2) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. Menjamin pelaksanaan kegiatan dalam DPA secara efektif dan efisien;
 - b. Mengamankan aset UNS;
 - c. Memastikan pelaksanaan kegiatan di dalam UNS taat pada peraturan yang berlaku; dan
 - d. Menjamin keandalan pembukuan/catatan dan laporan keuangan.
- (3) Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. Terselenggaranya penilaian risiko;
 - c. Terselenggaranya kegiatan pengendalian;
 - d. Terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. Terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian internal.

Bagian Kedua

Pengawasan Pencapaian Renstra, Rencana Kerja Tahunan, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 98

Pengawasan pencapaian Renstra, RKT, dan DPA dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, ketepatan waktu untuk memastikan pencapaian sasaran strategis, dan untuk mengidentifikasi serta mencegah penyimpangan negatif.

Pasal 99

Pengawasan pelaksanaan DPA dilakukan menggunakan sistem akuntansi UNS baik sistem akuntansi keuangan maupun sistem akuntansi manajemen dan biaya.

Bagian Ketiga
Sistem Akuntansi Manajemen dan Biaya

Pasal 100

Sistem akuntansi manajemen dan biaya UNS dirancang untuk dapat menyajikan laporan kinerja secara akurat dan tepat waktu kepada pimpinan entitas anggaran dalam:

- a. memantau secara terus menerus pencapaian target kinerja dari setiap Program Kerja Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi;
- b. mengevaluasi kondisi keuangan entitas anggaran antara lain dari laporan keuangan;
- c. mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- d. mengevaluasi realisasi anggaran Program Kerja dan Kegiatan dibandingkan nilai anggaran Program Kerja dan Kegiatan dalam DPA;
- e. mengevaluasi realisasi anggaran berdasarkan Program Pendidikan, Program Penelitian dan Inovasi, serta Program Pengabdian dan Pelayanan Masyarakat pada tingkat Universitas dan Fakultas/Sekolah;
- f. mengevaluasi realisasi anggaran berdasarkan jenis beban yaitu beban operasional, beban dosen, beban tenaga kependidikan, beban pengembangan, dan beban investasi;
- g. mengevaluasi realisasi anggaran kegiatan berdasarkan prioritasnya pada tingkat Entitas Anggaran Konsolidasi;
- h. mengkaji informasi atas setiap pergeseran alokasi anggaran yang terjadi pada Entitas Anggaran/Entitas Anggaran Konsolidasi; dan
- i. menentukan beban penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa dan per SKS dalam bentuk beban langsung dan beban tidak langsung.

Pasal 101

Rektor mengembangkan sistem informasi yang diperlukan untuk mendukung sistem akuntansi manajemen dan biaya UNS.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 102

- (1) Peraturan internal dan keputusan di lingkungan UNS yang ada sebelum Peraturan Majelis Wali Amanat ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Dalam hal terdapat peraturan dan keputusan UNS yang bertentangan dengan Peraturan Majelis Wali Amanat ini dinyatakan tidak berlaku.

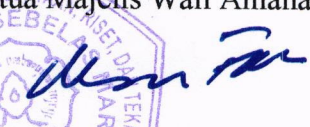
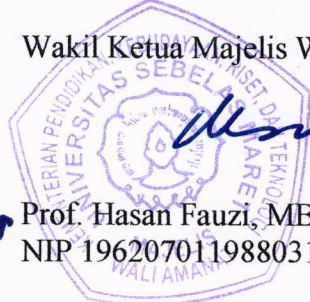
Pasal 103

Peraturan Majelis Wali Amanat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Surakarta

Pada tanggal : 30 Juli 2021

Wakil Ketua Majelis Wali Amanat,

Prof. Hasan Fauzi, MBA., Ph.D., C.A., CSRA.
NIP 196207011988031s001