

PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang** :
- a. bahwa menindaklanjuti ketentuan pasal 77 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta, dipandang perlu menetapkan peraturan mengenai pedoman pengelolaan keuangan;
  - b. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 perlu dilaksanakan penyempurnaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan tersebut melalui peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
- 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 83 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi

- Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
4. 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
  6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 138/M/Kp/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor ITS Masa Jabatan 2015 - 2019;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 139/PMK.02/2015 Tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1078);
  8. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
  9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 10 Tahun 2016;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. ITS adalah Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
2. Rektor adalah Rektor ITS.
3. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Kepala Kantor satuan kerja yang ditetapkan oleh Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi selaku pengguna anggaran.
4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk dan atas nama kuasa pengguna anggaran, dalam pengelolaan administrasi keuangan, atau yang bertindak untuk pengadaan barang dan jasa kantor/satuan kerja, sehingga menyebabkan anggaran keluar dari kas.
5. Kepala Unit Kerja adalah Dekan, Sekretaris Institut, Ketua Lembaga, Direktur, Kepala Biro, Kepala Badan, Kepala Departemen, Kepala Kantor dan Kepala Perpustakaan.
6. Pejabat Penerbit Surat Perintah Membayar (PPSPM) adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk menguji, menerbitkan dan menandatangani SPM.
7. Atasan Langsung Bendahara adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan terjadinya pengeluaran anggaran belanja.
8. Bendahara Penerimaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan uang atau surat berharga, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang Negara yang ada dalam penguasaannya.
9. Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan anggaran pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga.
10. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pegawai yang bertugas untuk membantu Bendahara Pengeluaran dalam pelaksanaan tugas bendahara.
11. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah mekanisme pembayaran dari Bendahara Pengeluaran ITS kepada rekanan atau pihak ke tiga.

12. Petugas Verifikasi adalah pegawai yang ditunjuk untuk membantu Pejabat Penerbit SPM dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
13. Pajak adalah iuran rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapat balas jasa secara langsung yang hasilnya digunakan untuk membiayai penyelenggaraan negara.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Peraturan Rektor ini ditetapkan dengan maksud agar dalam pengelolaan keuangan ini memiliki payung hukum.

### **Pasal 3**

Peraturan Rektor ini ditetapkan dengan tujuan memberikan pedoman di dalam mengelola keuangan di ITS.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan keuangan ini mencakup:
  - a. Prinsip pengelolaan keuangan;
  - b. Penerimaan dana;
  - c. Pembayaran;
  - d. Pertanggungjawaban keuangan; dan
  - e. Perpajakan.
- (2) Ruang lingkup secara teknis pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## BAB IV PRINSIP PENGELOLAAN KEUANGAN

### Pasal 5

Pengelolaan keuangan dikelola wajib memenuhi prinsip:

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. tertib;
- d. efektif;
- e. efisien;
- f. ekonomis; dan
- g. bertanggungjawab.

### Pasal 6

Memenuhi prinsip transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a , bahwa dalam pengelolaan keuangan wajib memberikan hak kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*) Institut untuk mendapatkan informasi keuangan yang relevan dengan kepentingannya.

### Pasal 7

Memenuhi prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, bahwa pengelolaan keuangan wajib dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan hukum.

### Pasal 8

Memenuhi prinsip tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, bahwa pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan sesuai dengan sistem dan prosedur terkait pengelolaan keuangan.

### Pasal 9

Memenuhi prinsip efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, bahwa pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan untuk pencapaian target indikator kinerja yang tertuang di dalam Renstra Institut.

#### Pasal 10

Memenuhi prinsip efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, bahwa pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan dilaksanakan dengan mengacu pada standar biaya tanpa mengorbankan mutu barang atau kualitas layanan yang sesuai dengan Standar Pendidikan Institut.

#### Pasal 11

Memenuhi prinsip ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, bahwa pengelolaan keuangan wajib mengambil pilihan yang paling murah sepanjang tidak mengorbankan mutu barang atau kualitas layanan sesuai dengan Standar Pendidikan Institut.

#### Pasal 12

Memenuhi prinsip bertanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, bahwa pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

### **BAB V PENERIMAAN DANA ITS**

#### Pasal 13

- (1) Semua penerimaan dana masuk ITS harus melalui rekening penerimaan ITS.
- (2) Rekening penerimaan ITS tercantum dalam lampiran 2 Peraturan Rektor ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 14

Sumber dana penerimaan dikelola secara otonom oleh ITS bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); dan
- b. Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak (Non PNBPN).

#### Pasal 15

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, terdiri atas:

- a. Dana belanja pegawai;

- b. Dana bantuan pendanaan PTN Badan Hukum (BPPTN Badan Hukum); dan
- c. Dana APBN Kementerian.

#### Pasal 16

Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak (Non PNBP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf b, berasal dari:

- a. BPPTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b yang telah masuk di dalam rekening penerimaan ITS
- b. Biaya pendidikan; dan
- c. Non Biaya Pendidikan;

#### Pasal 17

- (1) Dana Non Penerimaan Negara Bukan Pajak (Non PNBP) yang berasal dari Biaya Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf b, terdiri atas:
  - a. Uang Kuliah Tunggal (UKT);
  - b. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP);
  - c. Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI);
  - d. Biaya pendaftaran untuk program diploma, program kemitraan mandiri dan program pascasarjana;
  - e. Kuliah Penyegaran untuk mahasiswa baru program pascasarjana;
  - f. Informasi dan Pengenalan ITS (IPITS) untuk mahasiswa baru program pascasarjana;
  - g. Biaya pelayaran dan IPITS untuk mahasiswa program *double degree* Teknik Sistem Perkapalan; dan
  - h. Biaya wisuda untuk mahasiswa non UKT atau non Bidik misi.
- (2) Dana Non Penerimaan Negara Bukan Pajak (Non PNBP) yang berasal dari Non Biaya Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf c, terdiri atas:
  - a. Penerimaan dari masyarakat;
  - b. Kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi;
  - c. Pengelolaan Kekayaan ITS PTN Badan Hukum;
  - d. Pengelolaan Dana Abadi;
  - e. Usaha ITS PTN Badan Hukum;
  - f. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - g. Pinjaman; dan

- h. Pendapatan lainnya yang sah.
- (3) Penatausahaan penerimaan sumber dana ITS tercantum dalam lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Pasal 18

Bendahara penerimaan wajib menyusun pertanggungjawaban penerimaan dana ITS dalam laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dalam periode bulanan.

### **BAB VI PEMBAYARAN**

#### Pasal 19

- (1) Pembayaran belanja pegawai yang berasal dari dana DIPA Sekretariat Jenderal Kemenristek Dikti (PTN Badan Hukum Institut Teknologi Sepuluh Nopember), meliputi:
- a. gaji induk, gaji susulan, kekurangan gaji, gaji terusan, dan uang duka wafat; dan
  - b. lembur, uang makan, dan tunjangan.
- (2) Mekanisme dan tata cara pembayaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 20

- (1) Pembayaran dana Non PNBK dari Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum (BPPTN Badan Hukum), meliputi:
- a. Pencairan Uang Muka Kegiatan (UMK) Operasional dan Kegiatan BPPTN Badan Hukum; dan
  - b. Pencairan LS Kegiatan BPPTN Badan Hukum.
- (2) Mekanisme dan tata cara pembayaran BPPTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran dana APBN Kementerian, meliputi:



- a. Pembayaran Uang Muka Kegiatan (UMK) Operasional dan Kegiatan Dana APBN Kementerian; dan
  - b. Pembayaran LS Kegiatan Dana APBN Kementerian.
- (2) Pembayaran LS Kegiatan dana APBN Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Pembayaran pekerjaan kontraktual;
  - b. Pembayaran beasiswa; dan
  - c. Pembayaran dana penelitian.
- (3) Mekanisme dan Tata cara pembayaran dana APBN Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran 3 Peraturan Rektor ini, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran dana Non PNBPN, meliputi:
- a. Pembayaran Uang Muka Kegiatan (UMK) Operasional dan Kegiatan; dan
  - b. Pembayaran LS.
- (2) Pembayaran LS dana Non PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Pembayaran dana Pekerjaan Kontraktual;
  - b. Pembayaran Honorarium Terpusat;
  - c. Pembayaran Dana Kerjasama;
  - d. Pembayaran Beasiswa;
  - e. Pembayaran Dana Penelitian; dan
  - f. Pembayaran Biaya Pendidikan.
- (3) Mekanisme dan tata cara pembayaran dana Non PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### BAB VII

#### PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

#### Pasal 23

- (1) Semua pembayaran yang berasal dari dana penerimaan ITS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22 harus dipertanggungjawaban oleh

unit kerja kepada Rektor secara berjenjang sebagai Laporan Pertanggungjawaban belanja dan kegiatan Unit Kerja.

- (2) Ketentuan pertanggungjawaban pembayaran dari dana ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## **BAB VIII PERPAJAKAN**

### **Pasal 24**

- (1) Obyek pemotongan dan pemungutan pajak yang dilakukan bendahara meliputi:
- a. Pajak Penghasilan Pasal 21;
  - b. Pajak Penghasilan Pasal 22;
  - c. Pajak Penghasilan Pasal 23;
  - d. Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
  - e. Pajak Penghasilan Final Pasal 4 ayat (2).
- (2) Mekanisme dan tata cara pemotongan dan pemungutan pajak yang dilakukan bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan rektor ini.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 25**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 6 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor nomor 6 Tahun 2017 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

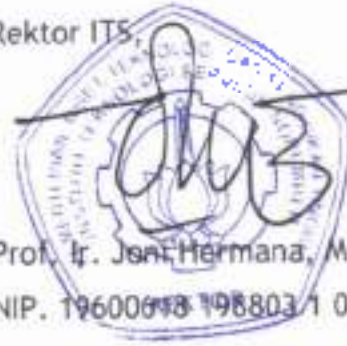
Pasal 26

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

pada tanggal 2 Januari 2019

Rektor ITS



Prof. Ir. Joni Hermana, M.Sc. Es, Ph.D

NIP. 19600618 198803 1 002

Handwritten mark resembling a stylized 'M' or 'N' with a downward arrow.

Handwritten signature and initials.