



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 02/I3/KU/2009

Tentang

PENGELOLAAN DANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang :
- a. bahwa dengan status IPB sebagai badan hukum milik negara, pembiayaan untuk penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan IPB berasal dari pemerintah, masyarakat, pihak luar negeri dan/atau usaha dan tabungan institut;
 - b. bahwa berdasarkan sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud pada butir a tersebut di atas, maka dana IPB dapat dibedakan ke dalam dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (DIPA) dan Dana Masyarakat (DM) IPB;
 - c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 14 Ayat (5) Peraturan Pemerintah RI Nomor 154 Tahun 2000, DM IPB sebagai penerimaan IPB tidak termasuk atau bukan merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - d. bahwa pengelolaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (DIPA-IPB) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keuangan negara sedangkan untuk pengelolaan DM IPB dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh IPB;
 - e. bahwa pengaturan ketentuan mengenai pengelolaan DM IPB perlu dilakukan sesuai dengan kebutuhan IPB dengan memperhatikan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas;
 - f. bahwa dalam rangka pengelolaan dana IPB sesuai dengan kebutuhan dan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada butir d dan e tersebut di atas, maka selanjutnya dipandang perlu untuk mengatur ketentuan mengenai pengelolaan dana, dan pengaturannya perlu ditetapkan dengan suatu peraturan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Usaha Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3021);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3860);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan IPB sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
10. Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
11. Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
12. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 77/MWA-IPB/2008 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor;
13. Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB Nomor 78/MWA-IPB/2008 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Institut Pertanian Bogor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG PENGELOLAAN DANA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

BAB I KETENTUAN UMUM Pengertian Istilah Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut adalah Institut Pertanian Bogor.
2. MWA adalah Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor.
3. Rektor adalah Rektor Institut Pertanian Bogor.
4. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Institut yang membidangi pengelolaan keuangan.
5. RKAT adalah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Institut.
6. Dana Pemerintah adalah dana yang diterima oleh Institut yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
7. Dana Masyarakat (DM) adalah dana yang diterima oleh Institut yang bersumber selain dari Dana Pemerintah.
8. Dana Institut adalah seluruh penerimaan dana Institut baik yang bersumber dari Dana Pemerintah maupun DM.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran pada unit kerja tertentu.
10. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran.
11. Pemegang Uang Sediaan adalah petugas yang ditunjuk untuk membantu mengelola uang muka pada unit kerja dan bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
12. Penandatanganan SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani Surat Perintah Membayar.
13. Pejabat Penguji SPP adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk menguji tagihan sesuai dengan Surat Permintaan Pembayaran.

Lingkup Pengelolaan Dana Pasal 2

Pengelolaan dana meliputi penerimaan dan penyimpanan, penggunaan dan penempatan, serta pertanggungjawaban dana Institut.

BAB II
PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN DANA
Jenis Penerimaan
Pasal 3

- (1) Penerimaan Institut berasal dari:
 - a. pemerintah,
 - b. masyarakat,
 - c. pihak luar negeri, dan
 - d. usaha, investasi dan tabungan Institut.
- (2) Penerimaan dari pemerintah berasal dari APBN berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- (3) Penerimaan dari masyarakat dibedakan ke dalam penerimaan yang berasal dari kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yaitu berupa :
 - a. Penerimaan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) dari berbagai program pendidikan, antara lain Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Pascasarjana;
 - b. Penerimaan Dana Masyarakat (DM) lainnya, antara lain : Penerimaan Non SPP, Dana Titipan dan Pendapatan Non Komersial;
 - c. Penerimaan yang berasal dari hasil kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, antara lain : penerimaan dari Kerjasama LPPM, Kerjasama Fakultas, serta Kerjasama dan Kemitraan Kreatif;
 - d. Penerimaan lainnya dari masyarakat.
- (4) Penerimaan dari pihak luar negeri adalah penerimaan dari pemerintah atau lembaga non pemerintah luar negeri yang disalurkan langsung ke Institut tidak melalui APBN.
- (5) Penerimaan dari usaha dan tabungan Institut adalah penerimaan yang diperoleh dari satuan usaha atau dari hasil penempatan dana Institut.
- (6) Besaran biaya SPP dan Non SPP bagi mahasiswa Institut ditetapkan oleh Rektor.

Sifat Penerimaan
Pasal 4

- (1) Menurut sifatnya, penerimaan Institut dikelompokkan ke dalam penerimaan yang bersifat terikat (*restricted*) dan penerimaan yang bersifat tidak terikat (*non restricted*).
- (2) Penerimaan terikat adalah penerimaan Institut yang penggunaannya dibatasi oleh sumber dana hanya untuk pembiayaan kegiatan tertentu saja.
- (3) Pembatasan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini dapat bersifat permanen untuk jangka waktu yang tidak terbatas, atau temporer untuk jangka waktu dan/atau kegiatan tertentu saja.
- (4) Penerimaan tidak terikat adalah penerimaan Institut yang penggunaannya tidak dibatasi oleh pihak sumber dana, baik untuk jangka waktu maupun kegiatan yang dibiayai.

Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Dana
Pasal 5

- (1) Seluruh penerimaan Institut baik dari pemerintah, masyarakat, pihak luar negeri, maupun dari usaha dan tabungan Institut diterima dan disimpan atas nama Rektor melalui rekening penerimaan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Prosedur penerimaan dan penyimpanan dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Wakil Rektor. Kecuali untuk penerimaan yang bersifat terikat, dilakukan melalui prosedur yang disepakati antara Rektor atau yang mewakilinya dengan pihak sumber dana.

BAB III
PENGGUNAAN DAN PENEMPATAN DANA
Pasal 6

- (1) Dana Institut dapat digunakan untuk:
 - a. Membiayai kegiatan operasional atau belanja modal,
 - b. Kegiatan lainnya, seperti penempatan dana dalam bentuk investasi atau penyertaan modal pada lembaga keuangan dan/atau badan usaha milik negara/daerah/swasta.
- (2) Penggunaan dana Institut sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini mengacu pada ketentuan yang berlaku berdasarkan anggaran belanja sebagaimana tercantum dalam RKAT.
- (3) Penggunaan dana yang berasal dari APBN dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (4) Penggunaan dana terikat dilakukan sesuai dengan persyaratan penggunaan dana yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Rektor dengan pihak sumber dana.
- (5) Penempatan dana dalam bentuk investasi atau penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku setelah mendapat persetujuan dari Rektor.

Pasal 7

- (1) Pengeluaran dana institut dapat dilakukan dengan metode langsung (LS) atau melalui uang sediaan (US).
- (2) Pengeluaran dengan metode langsung (LS) adalah pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara IPB kepada pihak ketiga.
- (3) Pengeluaran melalui uang sediaan (US) adalah pengeluaran yang dilakukan oleh Pemegang UP yang ditetapkan pada masing-masing unit kerja sebagai unit satuan akuntansi di lingkungan Institut.
- (4) Jenis pengeluaran yang dapat dilakukan melalui metode LS atau US, dan tata cara pengelolaan US ditetapkan dalam aturan tersendiri.

BAB IV
PENGELOLA DANA INSTITUT
Organisasi Pengelola Dana Institut
Pasal 8

- (1) Dana Institut dikelola oleh Bendahara Institut yang dijabat oleh Wakil Rektor, yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (2) Bendahara Institut bertugas:
 - a. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan yang merupakan penjabaran dari kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Menyusun perencanaan keuangan,
 - c. Menyelenggarakan manajemen keuangan, meliputi menyusun perencanaan, menyelenggarakan fungsi kebendaharaan, melakukan pencatatan, dan menyusun pertanggungjawaban keuangan Institut.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari, Bendahara Institut dibantu oleh Kuasa Bendahara Institut yang dijabat oleh Direktur Keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Keuangan selaku Kuasa Bendahara Institut dapat menunjuk Pembantu Kuasa Bendahara, yaitu :
 - a. Bendahara Penerima yang bertugas menyelenggarakan fungsi kebendaharaan dari aspek penerimaan,
 - b. Bendahara Pengguna yang bertugas menyelenggarakan fungsi kebendaharaan dari aspek pengeluaran,
- (5) Bendahara Penerima dan Bendahara Pengguna ditetapkan oleh Rektor atas usul Bendahara Institut melalui Kuasa Bendahara Institut.
- (6) Pelaksanaan tugas dari Bendahara Penerima dan Bendahara Pengguna dikoordinasikan oleh Kepala Sub Direktorat Perbendaharaan.

Pengelola Dana Pemerintah
Pasal 9

- (1) Pengelolaan dana yang berasal dari APBN diselenggarakan oleh perangkat yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan APBN.
- (2) Pengelolaan dana yang berasal dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Wakil Rektor selaku Bendahara Institut cq. Direktur Keuangan selaku Kuasa Bendahara Institut.

Pengelola Dana Masyarakat Di Tingkat Unit Kerja
Pasal 10

- (1) Pengelola Dana Masyarakat di tingkat unit kerja terdiri atas :
 - a. Pengguna Anggaran
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen
 - c. Pemegang Uang Sediaan.
 - d. Penandatanganan SPM.
 - e. Pejabat Penguji SPP.
- (2) Pengelola anggaran di tingkat Rektorat terdiri atas :
 - a. Wakil Rektor/Kepala LPPM/Sekretaris Eksekutif selaku Pengguna Anggaran
 - b. Direktur/Sekretaris LPPM/Kepala Kantor selaku Pejabat Pembuat Komitmen
- (3) Pengelola anggaran di tingkat Fakultas/Sekolah/Departemen terdiri atas :
 - a. Dekan selaku Pengguna Anggaran
 - b. Wakil Dekan/Ketua Departemen selaku Pejabat Pembuat Komitmen
- (4) Masing-masing pengguna anggaran dilengkapi dengan Penandatanganan SPM, Pejabat Penguji SPP, dan Pemegang Uang Sediaan yang pengangkatannya ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Penandatanganan SPM dan Pejabat Penguji SPP pada Fakultas/Sekolah masing-masing adalah Kepala Tata Usaha dan staf Tata Usaha Fakultas yang pengangkatannya diusulkan oleh Dekan Fakultas/Sekolah kepada Rektor.

BAB V
PERTANGGUNGJAWABAN DANA
Pasal 11

Pendokumentasian transaksi, pencatatan dan pelaporan terkait dengan pengelolaan Dana Pemerintah, dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan APBN sebagaimana ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 12

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran DM harus didokumentasikan dalam bentuk bukti penerimaan dan bukti pengeluaran serta dilengkapi dengan data pendukung yang cukup dan sah.
- (2) Dokumen penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini dicatat dalam pembukuan yang diperlukan, seperti buku kas, buku kas pembantu, dan kartu-kartu, untuk digunakan sebagai bahan penyusunan laporan.
- (3) Bendahara Institut menyusun laporan pengelolaan Dana Institut secara berkala.
- (4) Format dokumen, buku-buku dan kartu-kartu, serta laporan pengelolaan Dana Institut, dan cara pengisiannya ditetapkan oleh Wakil Rektor.

BAB VI
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 13

- (1) Bendahara Institut bertanggungjawab atas upaya pengamanan penerimaan, penyimpanan, penempatan dan penggunaan dana sesuai dengan tata kelola keuangan yang baik.

- (2) Kantor Audit Internal Institut melakukan pengawasan pengelolaan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB V
PENUTUP
Pasal 14

- (1) Segala ketentuan yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,


Dedy Mohamad Tauhid, SH,MM
NIP 130536047

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 7 Januari 2009
Rektor,

ttd.

Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc
NIP 131473996

Salinan peraturan ini
disampaikan Yth. :

01. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
02. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Pengembangan;
03. Wakil Rektor Bidang Riset dan Kerjasama;
04. Wakil Rektor Bidang Bisnis dan Komunikasi;
05. Dekan Fakultas;
06. Dekan Sekolah Pascasarjana;
07. Kepala LPPM;
08. Direktur dan Kepala Kantor;
09. Kepala Perpustakaan;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.