



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Jalan dr. T. Mansur No. 9 Kampus USU Medan 20155
Telepon : (061) 8211633, 8216575, Fax: (061) 8219411, 8211822, 8211766
Laman: www.usu.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 153 Ayat 4 Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Sumatera Utara.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4740);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133);

5. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
11. 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);

14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 865); dan
15. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kelola USU.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disebut dengan USU adalah Universitas dengan status Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH).
2. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi.
3. Majelis Wali Amanat yang disingkat MWA adalah Majelis Wali Amanat USU.
4. Rektor USU yang selanjutnya disebut Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan anggaran USU.
5. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia.
6. Rencana Jangka Panjang selanjutnya disingkat RJP adalah rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan universitas yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun secara berkelanjutan.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah dokumen rencana kerja dan anggaran tahunan yang disusun oleh Satker dan telah disetujui oleh Rektor serta disahkan oleh MWA.
8. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah unit organisasi lini USU yang melaksanakan kegiatan dan memiliki kewenangan serta tanggung jawab penggunaan anggaran.
9. Kepala Satker adalah Dekan, Direktur, Kepala Biro, Ketua Lembaga dan Kepala Unit Kerja yang melaksanakan anggaran.

10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk dan atas nama Rektor, dalam pengelolaan administrasi keuangan, atau yang bertindak untuk pengadaan barang dan jasa di Satker, sehingga menyebabkan anggaran keluar dari kas.
11. Pejabat Pelaksana Program Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat P3KA adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk dan atas nama Rektor, dalam pengelolaan administrasi keuangan, atau yang bertindak untuk belanja gaji dan operasional satuan kerja, sehingga menyebabkan anggaran keluar dari kas.
12. Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disingkat BPn adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana penerimaan USU.
13. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BPg adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana untuk keperluan pengeluaran USU.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu BPg untuk menerima, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan dana untuk keperluan pengeluaran di satuan kerja.
15. Pemegang Uang Muka Kerja yang selanjutnya disingkat PUMK adalah Tenaga Kependidikan Pegawai Negeri Sipil/Tenaga Kependidikan Tetap Non Pegawai Negeri Sipil USU yang diberi tugas membantu BPg/BPP dalam mengelola dana dengan mengajukan permohonan permintaan dana panjar kerja kepada BPg/BPP setelah mendapat persetujuan Kepala Satker.
16. Juru Bayar adalah adalah Tenaga Kependidikan Pegawai Negeri Sipil/Tenaga Kependidikan Tetap Non Pegawai Negeri Sipil USU yang ditunjuk untuk membantu PUMK dalam hal membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang panjar kerja Satker.
17. Dana adalah himpunan dari uang dalam jumlah tertentu dalam bentuk tunai maupun non tunai.
18. Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas berupa jasa pelayanan pendidikan, penjualan, kerjasama, sewa, dividen, bunga deposito, dan yang sah menurut peraturan.
19. Anggaran merupakan sejumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan suatu program dalam periode tertentu.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
21. Dana Bantuan Pendanaan PTN-BH yang selanjutnya disebut BPPTN-BH adalah subsidi yang diberikan oleh Pemerintah kepada PTN-BH yang bersumber dari APBN dan setelah masuk dalam rekening penerimaan USU menjadi pendapatan Non PNBP.
22. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disebut Dana Non PNBP adalah dana yang diperoleh USU dari kegiatan jasa layanan yang diselenggarakan, jasa dari manfaat investasi yang dilakukan USU, atau dana sumbangan, hibah dari pihak luar kepada USU.
23. Dana Persediaan yang selanjutnya disingkat DP merupakan dana yang digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker.
24. Tambahan Dana Persediaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah dana yang diberikan kepada Satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu DP yang ditetapkan.
25. Ganti Dana yang selanjutnya disingkat GD adalah dana persediaan yang digunakan untuk mengganti DP yang sudah digunakan.
26. *Transfer Pricing Document* disingkat sebagai TP-doc disebut Dokumen Penentu Harga Transfer adalah dokumen yang diselenggarakan oleh wajib pajak sebagai dasar penerapan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha dalam penentuan harga transfer yang dilakukan wajib pajak.
27. *Multiyears* adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan atas persetujuan oleh Rektor untuk pengadaan yang dibiayai dana yang tidak berasal dari pemerintah.
28. Badan Pengawas Internal selanjutnya disingkat BPI adalah badan yang melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal atas aktivitas manajemen diseluruh Satker di lingkungan USU.
29. Piagam Audit Internal yang selanjutnya disebut *Internal Audit Charter* adalah dokumen formal yang berisi tujuan, wewenang dan tanggung jawab BPI pada suatu organisasi. *Internal Audit Charter* USU mencakup visi, misi, kedudukan, fungsi, tugas, wewenang, tujuan, ruang lingkup, standar audit, sekaligus menggambarkan pola hubungan BPI dengan pimpinan USU.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Rektor ini dimaksudkan sebagai payung hukum Pengelolaan Keuangan USU agar pelaksanaannya berdasarkan nilai, jati diri, dengan memperhatikan prinsip nirlaba, efisien, efektif, keterpaduan, produktif, otonom, tepat guna, bertanggung jawab, akuntabel, transparan, dan keberlanjutan.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Pengelolaan Keuangan USU.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Peraturan Rektor ini mencakup pengaturan terkait Pengelolaan Keuangan USU terdiri dari:

- a. Tata Kelola Keuangan;
- b. Perencanaan dan Penganggaran;
- c. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan;
- d. Pelaksanaan Anggaran dan Pertanggungjawaban Transaksi Keuangan
- e. Perpajakan;
- f. Pengawasan; dan
- g. Pengendalian.

BAB IV TATA KELOLA KEUANGAN

Bagian Kesatu Prinsip Pengelolaan Keuangan

Pasal 5

Prinsip Pengelolaan Keuangan USU sebagaimana dimaksud Pasal 2 yakni:

- a. Nirlaba maksudnya dalam pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan tanpa memikirkan keuntungan yang akan diperoleh USU tetapi hanya berorientasi membantu mewujudkan tugas Negara;
- b. Efisien maksudnya pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan dengan mengacu pada standar biaya tanpa mengorbankan mutu barang atau kualitas layanan yang sesuai dengan Standar Pendidikan USU;
- c. Efektif maksudnya pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan untuk pencapaian target indikator kinerja yang tertuang didalam rencana strategis USU;

- d. Keterpaduan maksudnya pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan dengan memadukan perencanaan seluruh Unit kerja/Fakultas untuk mewujudkan Renstra USU.
- e. Produktif maksudnya pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan untuk memperoleh keluaran sesuai dengan yang direncanakan USU;
- f. Otonom maksudnya pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan sesuai dengan program kerja masing-masing unit kerja/fakultas dengan mengacu kepada rencana strategis USU;
- g. Tepat guna maksudnya pengelolaan keuangan wajib memberikan manfaat terhadap kebutuhan USU;
- h. Bertanggung jawab maksudnya pengelolaan keuangan wajib dilaksanakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Tridharma.
- i. Akuntabel maksudnya pengelolaan keuangan wajib dipertanggungjawabkan secara administrasi dan hukum.
- j. Transparan maksudnya dalam pengelolaan keuangan wajib memberikan hak kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*) USU untuk mendapatkan informasi keuangan yang relevan dengan kepentingannya;
- k. Keberlanjutan maksudnya dalam pengelolaan keuangan wajib menyesuaikan dengan peraturan dan kebutuhan organisasi, sehingga pengelolaan keuangan menghasilkan keluaran sesuai Renstra USU.

Bagian Kedua Pendanaan dan Pendapatan USU

Paragraf 1 Pendanaan

Pasal 6

- (1) Pendanaan USU dikelola secara otonom dan bersumber dari:
 - a. Dana APBN; dan
 - b. Dana Non-PNBP.
- (2) Sumber pendanaan APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Dana belanja pegawai;
 - b. Dana bantuan pendanaan BPPTN-BH; dan
 - c. Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pengelolaan pendanaan APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 2
Pendapatan USU

Pasal 7

- (1) Pendapatan USU yang tidak berasal dari Pemerintah diperoleh dari sumber yaitu:
 - a. Jasa Layanan Pendidikan;
 - b. Non Pendidikan;
 - c. Hibah;
 - d. Hasil Kerja Sama;
 - e. Entitas Hukum (*legal entity*);
 - f. Jasa Giro dan Hasil Deposito; dan
 - g. Sumber lainnya yang sah.
- (2) Pendapatan USU yang berasal dari jasa layanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf a merupakan penerimaan yang bersumber dari unsur:
 - a. Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan non UKT;
 - b. Sumbangan Pengembangan Institusi;
 - c. Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Pendaftaran Ulang;
 - d. Matrikulasi;
 - e. Skripsi;
 - f. Wisuda;
 - g. Ujian Khusus;
 - h. Sumbangan Mahasiswa untuk Dana Pengembangan Akademik, Praktikum, Latihan Dasar Profesi, Praktik kerja Lapangan (*Field Trip*);
 - i. Biaya Prakualifikasi Profesi, Ujian Komprehenship, Tugas Akhir, Skripsi, Klinis, Tesis, Disertasi, Sumpah Profesi, Biaya Promosi Program Doktorat, dan Biaya Wisuda; dan
 - j. Jasa pendidikan lainnya.
- (3) Pendapatan USU yang berasal dari non pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b bersumber dari unsur:
 - a. Perpustakaan;
 - b. Pusat Bahasa;
 - c. Kebun Percobaan Tambunan;
 - d. Sewa Sarana dan Prasarana;
 - e. Pengelolaan dana abadi dan usaha-usaha USU;
 - f. Rumah Sakit Pendidikan;
 - g. RSGMP/PPDGS;
 - h. Uji Dental;
 - i. Poliklinik Mahasiswa;
 - j. Lab Uji;
 - k. Perkebunan lainnya; dan
 - l. Sumber lain yang sah.

- (4) Pendapatan USU yang berasal dari hibah dan kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf c dan huruf d bersumber dari unsur:
 - a. Hibah perorangan, lembaga, dan/atau badan usaha;
 - b. Kerja sama dengan perorangan, dan/atau lembaga/badan usaha;
 - c. Kerja sama dengan pemerintah dan/atau pemerintah daerah;
 - d. Sumbangan perorangan, lembaga dan/atau badan usaha; dan
 - e. Bentuk lain yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pendapatan USU yang berasal dari entitas hukum (*legal entity*) dari anak perusahaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf e bersumber dari unsur:
 - a. Dividen; dan
 - b. Bentuk pendapatan lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pendapatan USU yang berasal dari jasa giro dan hasil deposito sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf f bersumber dari unsur:
 - a. Jasa giro;
 - b. Hasil deposito; dan
 - c. Bentuk pendapatan lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Pendapatan USU yang berasal dari sumber lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf g bersumber dari pendapatan lainnya yang sah.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Dalam pengelolaan keuangan Rektor menyusun perencanaan dan penganggaran setiap tahun dalam RKAT USU untuk mengelola sumber pendanaan USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) RKAT USU disusun dengan mengintegrasikan pendanaan yang diterima oleh USU dalam bentuk bantuan pendanaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan pendanaan yang tidak berasal dari Pemerintah (Non-PNBP).
- (3) RKAT USU disusun berpedoman pada RJP USU, Renstra USU dan Kontrak Kinerja Rektor dengan Menteri.
- (4) RKAT USU diajukan kepada MWA paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai.
- (5) RKAT USU disahkan oleh MWA sesuai peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal RKAT USU yang diajukan belum disahkan oleh MWA, RKAT USU tahun sebelumnya untuk komponen atau mata anggaran rutin yang bersumber dari pendanaan yang tidak berasal dari Pemerintah dapat dilaksanakan sampai disahkan RKAT yang diusulkan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan dan penganggaran diatur dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Keuangan

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan kegiatan Satker di lingkungan USU mengacu pada RKAT tahun berjalan.
- (2) Pagu RKAT tahun berjalan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
- (3) Tahun Anggaran USU berlaku mulai tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember pada tahun yang sama.
- (4) Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan USU dilakukan secara:
 - a. Sentralisasi yaitu pelaksanaan pengelolaan keuangan yang berada di Biro Pusat Administrasi tingkat universitas dan Satker yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - b. Desentralisasi yaitu pelaksanaan pengelolaan keuangan di tingkat Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Rumah Sakit Pendidikan, dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan pengelolaan transaksi keuangan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kelima
Penerimaan USU

Pasal 10

- (1) Seluruh aktivitas penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening penerimaan USU.
- (2) Seluruh aktivitas pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening pengeluaran operasional USU.
- (3) Seluruh aktivitas penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan secara elektronik dan dapat diakses sesuai otorisasi melalui sistem informasi.
- (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jika terjadi gangguan sistem/*force majeure* yang mengakibatkan tertundanya transaksi, maka aktivitas penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan secara manual dan disertakan surat pernyataan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan USU ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keenam
Pengeluaran Keuangan USU

Pasal 11

Pelaksanaan Pengeluaran USU dapat dilakukan dalam bentuk:

- a. perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- b. penetapan dengan Surat Keputusan;

Paragraf 1

Perjanjian/Kontrak untuk pengadaan barang dan jasa

Pasal 12

- (1) Perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf a dilakukan oleh PPK berdasarkan ketentuan USU di bidang pengadaan barang dan jasa.
- (2) Bentuk perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa:
 - a. surat perjanjian;
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - c. surat pesanan;
 - d. kuitansi;
 - e. bukti pembelian; atau
 - f. bukti lain yang sah.

Pasal 13

- (1) Perjanjian/kontrak atas pengadaan barang/jasa dapat dibebankan pada RKAT tahun berjalan dan/atau RKAT tahun berikutnya jika kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan secara *multiyears*, sesuai dengan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa.
- (2) Pola keuangan atas perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dapat dibiayai sebagian atau seluruhnya dengan RKAT dan/atau sumber lain berupa hibah atau bantuan dari luar USU.

Paragraf 2

Penetapan Keputusan

Pasal 14

- (1) Penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf b dilakukan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan USU.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. Kantor Pusat Administrasi USU ditetapkan oleh Rektor;
 - b. Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Rumah Sakit/Rumah Sakit Gigi dan Mulut ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Rumah Sakit/Direktur Rumah Sakit Gigi dan Mulut; dan
 - c. Lembaga/Direktorat/Badan/Unit ditetapkan oleh Wakil Rektor yang membidangi tersebut.

- (3) Bentuk penetapan keputusan sebagaimana ayat (1) dapat berupa:
 - a. surat keputusan;
 - b. surat tugas;
 - c. surat perjanjian; atau
 - d. bukti lain sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang sah.
- (4) Penetapan keputusan yang mengakibatkan pengeluaran dana USU antara lain untuk:
 - a. pelaksanaan belanja pegawai;
 - b. pelaksanaan perjalanan dinas;
 - c. pelaksanaan pembayaran honorarium kegiatan;
 - d. pemberian bantuan biaya pendidikan bagi dosen, pegawai, dan mahasiswa;
 - e. pemberian penghargaan bagi dosen, pegawai, dan mahasiswa;
 - f. belanja bantuan sosial lainnya yang disalurkan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sosial; atau
 - g. pengeluaran lain dalam rangka menjalankan kegiatan yang tidak dapat dikategorikan pengeluaran di atas.
- (5) Pelaksanaan kegiatan belanja pegawai dan operasional lainnya dilaksanakan oleh P3KA.

BAB V PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN

Pasal 15

- (1) Rektor merupakan pemegang kewenangan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan, dan manajemen pengelolaan keuangan USU.
- (2) Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada:
 - a. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia berkaitan dengan:
 - 1) penyelenggaraan pembukuan;
 - 2) penyusunan laporan keuangan;
 - 3) pengelolaan rekening;
 - 4) penunjukan bank dan/atau lembaga keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran;
 - 5) pengelolaan dan penempatan uang;
 - 6) pengelolaan dan penatausahaan investasi;
 - 7) penetapan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas;
 - 8) penetapan tarif dan standar biaya masukan;
 - 9) penetapan kebijakan pengelolaan keuangan; dan
 - 10) menyajikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Rektor untuk disampaikan ke MWA.

- b. Dekan/Direktur/Kepala Satker berkaitan dengan:
 - 1) penyusunan dan pelaksanaan RKAT Satker yang dipimpinnya;
 - 2) tindakan yang mengakibatkan pengeluaran dana atas beban anggaran belanja;
 - 3) pengujian keabsahan atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 4) pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satker yang dipimpinnya;
 - 5) pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Satker yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - 6) penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Rektor.
- c. Kepala Biro Keuangan berkaitan dengan:
 - 1) pengelolaan dan penempatan dana;
 - 2) penatausahaan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran;
 - 3) pembayaran berdasarkan permintaan dana pimpinan Satker;
 - 4) penyusunan dan penyajian laporan keuangan; dan
 - 5) penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia.
- d. BPn, berkaitan dengan:
 - 1) penerimaan dan penyimpanan dana;
 - 2) penatausahaan transaksi dana penerimaan;
 - 3) penyelenggaraan pembukuan transaksi dana pendapatan;
 - 4) pengelolaan rekening tempat penyimpanan dana penerimaan;
 - 5) penugasan lain yang relevan dengan pengelolaan dana pada kas; dan
 - 6) penyampaian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kepala Satker.
- e. BPg, berkaitan dengan:
 - 1) penerimaan dan pembayaran dana melalui rekening operasional yang ditetapkan;
 - 2) pengujian tagihan yang akan dibayarkan melalui rekening operasional;
 - 3) pembayaran atas tagihan berdasarkan perintah Kepala Biro Keuangan;
 - 4) penolakan perintah pembayaran apabila tagihan tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - 5) pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada USU/negara;
 - 6) penyetoran pemotongan/pemungutan kewajiban kepada USU/ke rekening USU/negara;
 - 7) penatausahaan transaksi keuangan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 8) penyelenggaraan pembukuan transaksi keuangan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 9) pengelolaan rekening operasional bendahara; dan
 - 10) penyampaian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kepada Kepala Sakter.

- f. PUMK, berkaitan dengan:
 - 1) menerima dan membayar uang melalui rekening operasional yang ditetapkan USU;
 - 2) melengkapi dan melakukan pengujian tagihan pembayaran yang akan dibayarkan melalui rekening operasional;
 - 3) melakukan pembayaran atas tagihan pembayaran berdasarkan perintah Kepala Satker;
 - 4) dapat menolak perintah pembayaran apabila tagihan tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - 5) melakukan pemotongan/pemungutan pajak dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada USU/negara;
 - 6) menyetorkan pemotongan/pemungutan pajak kewajiban kepada USU/negara ke rekening USU/kas negara;
 - 7) menatausahakan transaksi keuangan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 8) melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum (BKU) yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 9) mengelola rekening operasional PUMK; dan
 - 10) menyampaikan laporan pertanggungjawaban.
 - g. Juru Bayar, berkaitan dengan:
 - 1) menerima dan membayar uang melalui rekening operasional yang ditetapkan USU;
 - 2) melengkapi dan melakukan pengujian tagihan pembayaran yang akan dibayarkan melalui rekening operasional;
 - 3) melakukan pembayaran atas tagihan pembayaran berdasarkan perintah Kepala Satker;
 - 4) dapat menolak perintah pembayaran apabila tagihan tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - 5) melakukan pemotongan/pemungutan pajak dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada USU/negara;
 - 6) menyetorkan pemotongan/pemungutan pajak kewajiban kepada USU/negara ke rekening USU/kas negara;
 - 7) menatausahakan transaksi keuangan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 8) melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum Pembantu (BKUP) yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 9) mengelola rekening operasional PUMK; dan
 - 10) menyampaikan laporan pertanggungjawaban.
- (3) Untuk menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Dekan/Direktur/Kepala Satker mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Wakil Dekan/Wakil Direktur/Sekretaris yang membidangi urusan keuangan, berkaitan dengan:
- a. menyusun RKAT Satker yang dipimpinnya;
 - b. melaksanakan anggaran Satker yang dipimpinnya;

- c. menatausahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran Satker yang dipimpinnya;
 - d. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pembayaran pejabat yang berwenang atas beban Rekening Satker yang dipimpinnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan Satker yang dipimpinnya sesuai kebijakan USU; dan
 - f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan wewenang kepada Rektor melalui Kepala Satker.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian wewenang dan tanggungjawab pengelolaan keuangan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN TRANSAKSI KEUANGAN

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Pengeluaran belanja kegiatan mengacu pada RKAT USU.
- (2) Pengeluaran belanja yang dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar biaya masukan yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
- (3) Penyusunan anggaran kegiatan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar USU dapat mengacu pada standar tarif dan standar biaya masukan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Dalam hal pengelolaan keuangan pada Satker proses transaksi pembayaran harus melalui verifikasi dan memperoleh validasi dari verifikator.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara verifikasi pertanggungjawaban keuangan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedua Dana Persediaan, Tambahan Dana Persediaan, dan Ganti Dana

Pasal 17

- (1) Satker dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan di awal tahun anggaran akan diberikan DP.
- (2) TDP dapat dilakukan dengan mengajukan usulan apabila DP yang digunakan tidak mencukupi pembiayaan kebutuhan Satker.
- (3) DP yang digunakan pada bulan berjalan dapat diganti melalui GD dengan mempertanggungjawabkan sejumlah DP yang digunakan.
- (4) Pengelolaan keuangan USU baik dalam pemberian DP, TDP, dan GD kepada Satker diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga Kewajiban

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan kegiatan anggaran yang telah dilaksanakan tetapi belum dibayarkan pada tahun anggaran berjalan dicatat sebagai kewajiban.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan anggaran yang belum dibayarkan pada tahun anggaran berjalan diatur oleh Keputusan Rektor.

BAB VIII PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 19

- (1) Rektor menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan secara periodik untuk disampaikan kepada MWA dan Menteri.
- (2) Laporan kinerja USU disusun secara sistematis, transparan, akurat, dan akuntabel.
- (3) Laporan keuangan USU disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan berlaku umum yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan penghasilan komprehensif;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan perubahan aset bersih; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaporan keuangan diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB IX PERPAJAKAN

Pasal 20

- (1) USU sebagai PTN-BH memiliki dua kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud pada Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-34/PJ/2017, yang terdiri dari:
 - a. Kewajiban Perpajakan Bendaharawan;
 - b. Kewajiban Perpajakan PTN-BH.
- (2) Kewajiban Perpajakan Bendaharawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Pemotongan PPh Pasal 21 atas Penghasilan PNS yang dananya bersumber dari APBN;
 - b. Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.
- (3) Kewajiban Perpajakan PTN-BH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Pemotongan PPh Pasal 21/26 atas penghasilan yang diterima oleh seluruh pegawai dan bukan pegawai yang dananya bersumber dari BPPTN-BH dan Non PNBPN serta Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21;

- b. Pemotongan PPh Pasal 23 dan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 23;
 - c. Pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) dan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2);
 - d. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dan Pelaporan SPT Masa PPN;
 - e. Kewajiban Pajak Penghasilan Badan dan Pelaporan SPT PPh Badan;
 - f. Kewajiban pelaporan *Transfer Pricing Document* (TP-doc).
- (4) Petugas pemotongan dan pemungutan pajak di lingkungan USU adalah Bendahara sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara pemotongan dan pemungutan pajak yang dilakukan Bendahara ditetapkan oleh Keputusan Rektor.

BAB X PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 21

- (1) Rektor melakukan pengawasan terhadap Satker di lingkungan USU atas pengelolaan keuangan USU.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor mendelegasikan kewenangannya kepada BPI.
- (3) BPI memiliki tugas:
 - a. Membantu Rektor dalam melakukan fungsi audit internal dengan menjabarkan secara operasional baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
 - b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan pengawasan secara tidak langsung.

- c. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diaudit pada auditee.
- d. Melakukan tugas konsultasi bidang non akademik dan tugas atestasi
- e. Menyusun *Internal Audit Charter* untuk disampaikan kepada Rektor dan MWA untuk mendapatkan persetujuan, melakukan reviu terhadap *Internal Audit Charter* guna kesesuaian dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal.
- f. Menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) termasuk anggarannya serta pelaksanaan, pelaporan, dan monitoring atas tindak lanjut hasil audit.
- g. Mempertanggung jawabkan kegiatannya secara berkala kepada Rektor.
- h. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Rektor dan MWA melalui Komite Audit.
- i. Melakukan pegujian kecukupan dan keefektifan *internal control* guna membantu mencegah penyelewengan (*fraud*).

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 22

- (1) BPI melaksanakan pengendalian secara menyeluruh di lingkungan USU.
- (2) BPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Manajemen Resiko yakni dengan Penilaian risiko merupakan bagian implementasi dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dimana organisasi harus menetapkan penilaian risiko atas tugas dan fungsi yang dijalankan dalam rangka mendukung ketercapaian tujuan organisasi. Target luaran kegiatan berupa daftar risiko yang akan digunakan sebagai dasar pemantauan atas pelaksanaan manajemen risiko;
 - b. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang bertujuan untuk:
 - 1) Memastikan integritas para calon pengisi jabatan struktural;
 - 2) Menimbulkan rasa takut di kalangan pegawai untuk berbuat korupsi; dan
 - 3) Menanamkan sifat kejujuran, keterbukaan, dan tanggung jawab.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 05 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara Yang Tidak Berasal Dari Pemerintah Tahun Anggaran 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2022.

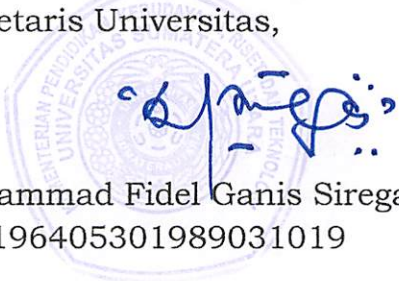
Ditetapkan di Medan
pada tanggal 23 Juni 2022

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019