



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154 Telp. (022) 2013163-2013164 Fax (022) 2013651  
Homepage :<http://www.upi.edu> – email: [info@upi.edu](mailto:info@upi.edu)

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 2805 /UN40/HK/2017**

**TENTANG  
PENCATATAN, PENYETORAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PENDAPATAN *INCOME GENERATING UNIT*  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa untuk adanya kelancaran, ketertiban, dan kepastian hukum dalam pengelolaan *Income Generating Unit* di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 138 ayat (4) Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia, perlu menerapkan Peraturan Rektor tentang Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pendapatan *Income Generating Unit* Universitas Pendidikan Indonesia;

**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 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5509);  
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 Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
  6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 08/PER/MWA UPI/2015 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2020;
  7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 05/PER/MWA UPI/2016 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2017;
  8. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/KEP/MWA UPI/2015 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2010-2015 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2015-2020;
  9. Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;
  10. Peraturan Rektor Nomor 8936/UN40/HK/2016 tentang Pedoman Implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENCATATAN, PENYETORAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNG-JAWABAN PENDAPATAN *INCOME GENERATING UNIT* UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

Pasal 1

Pencatatan, penyetoran, pencairan, dan pertanggungjawaban pendapatan *Income Generating Unit* Universitas Pendidikan Indonesia (IGU UPI) bertujuan untuk terciptanya kelancaran, ketertiban, dan kepastian hukum dalam pengelolaan pendapatan IGU UPI.

## Pasal 2

- (1) Pencatatan pendapatan IGU UPI yang dimulai dari penerimaan, penyetoran, dan pencairan serta pengeluaran dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Usaha Universitas (SIMPUL).
- (2) Seluruh penerimaan pendapatan IGU harus disetorkan oleh unit kerja ke rekening Universitas Pendidikan Indonesia.
- (3) Alur pencatatan, penyetoran, pencairan, dan pertanggungjawaban IGU UPI tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## Pasal 3

- (1) Pengajuan biaya operasional dan pemeliharaan pendapatan IGU oleh unit kerja, dapat dilakukan setelah unit kerja melakukan penyetoran ke rekening Universitas Pendidikan Indonesia.
- (2) Pencairan dana operasional dan pemeliharaan dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat pengajuan dari unit kerja oleh Direktorat Keuangan.
- (3) Pertanggungjawaban atas biaya operasional dan pemeliharaan pendapatan IGU, dilaksanakan berdasarkan ketentuan pertanggungjawaban keuangan yang berlaku di UPI.
- (4) Besaran biaya operasional dan pemeliharaan pendapatan IGU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## Pasal 4

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, seluruh Peraturan dan/atau Keputusan Rektor yang berkaitan dengan pencatatan, penyetoran, pencairan, dan pertanggungjawaban pendapatan IGU UPI, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 23 MAR 2017

REKTOR



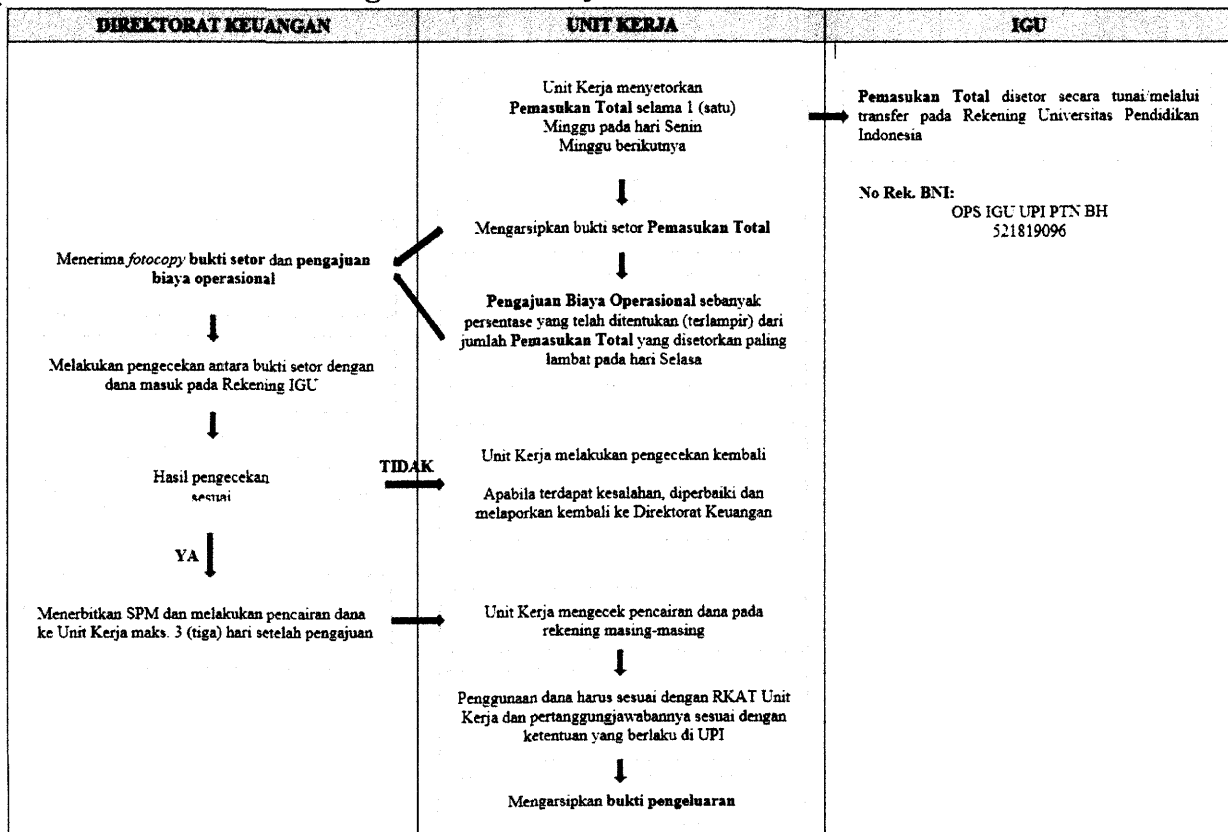
Prof. H. FURQON, M.A., Ph.D  
NIP 195710021986031001

LAMPIRAN I  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
 NOMOR **2805** /UN40/HK/2017

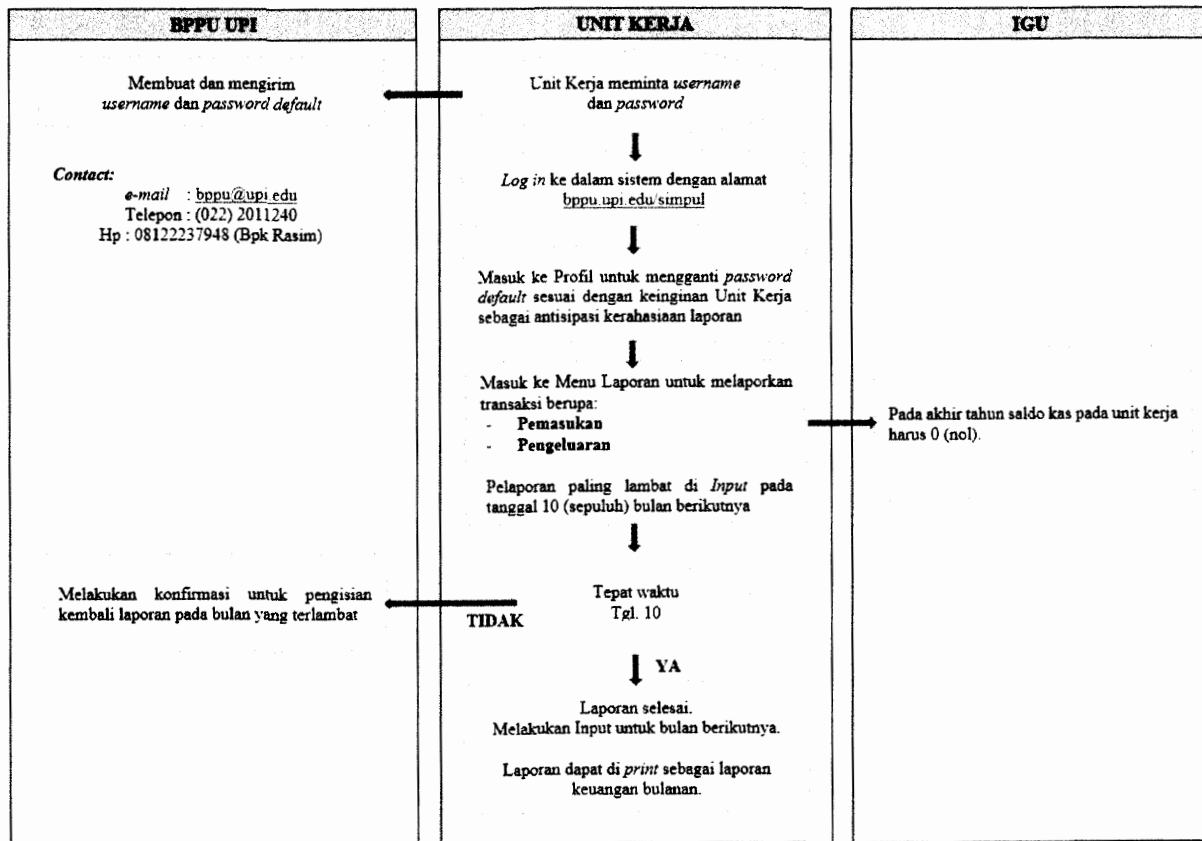
TENTANG  
 PERATURAN REKTOR TENTANG PENCATATAN, PENYETORAN,  
 PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENDAPATAN  
*INCOME GENERATING UNIT* UNIVERSITAS PENDIDIKAN  
 INDONESIA.

BAGAN DAN DESKRIPSI ALUR PENCATATAN, PENYETORAN, PENCAIRAN,  
 DAN PERTANGGUNGJAWABAN *INCOME GENERATING UNIT*  
 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

**A. Alur Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban IGU UPI dari Direktorat Keuangan ke Unit Kerja**





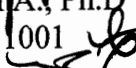
## B. Alur Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban IGU UPI dari BPPU ke Unit Kerja



**C. Deskripsi Alur Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pendapatan IGU UPI**

1. Unit Kerja yang menghasilkan IGU wajib menyetorkan total pemasukan per-Minggu ke Rekening OPS IGU UPI PTN BH dengan No. Rekening 521819096 pada hari Senin minggu berikutnya;
2. Untuk mencairkan biaya operasional, Unit Kerja harus membuat surat ajuan pencairan dana yang besarnya telah ditentukan (terlampir) dari jumlah total pemasukan dengan melampirkan *fotocopy* bukti setor yang ditujukan kepada Direktur Dit. Keuangan;
3. Setelah menerima *fotocopy* bukti setor dan surat ajuan pencairan dana dari Unit Kerja, pihak keuangan akan melakukan pengecekan antara bukti setor dengan uang masuk di Rekening IGU. Apabila telah sesuai, maka pihak keuangan akan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan melakukan pencairan dana operasional paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengajuan pencairan dana;
4. Penggunaan dana operasional tersebut harus mengikuti aturan pertanggungjawaban kegiatan yang berlaku di UPI sebagaimana tercantum dalam Pedoman Implementasi RKAT 2017;
5. Unit Kerja wajib menginput data pemasukan dan pengeluaran setiap bulan melalui SIMPUL paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya;
6. Unit Kerja wajib mengarsipkan setiap transaksi keuangan yang terjadi;
7. Pada akhir tahun saldo kas pada unit kerja harus 0 (nol).

REKTOR

  
 Prof. H. FURQON, M.A., Ph.D.  
NIP 195710021986031001 


LAMPIRAN II  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
 NOMOR **2805** /UN40/HK/2017

TENTANG  
 PERATURAN REKTOR TENTANG PENCATATATN, PENYETORAN,  
 PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENDAPATAN  
*INCOME GENERATING UNIT* UNIVERSITAS PENDIDIKAN  
 INDONESIA.

BATAS MAKSIMAL BIAYA OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN  
*INCOME GENERATING UNIT PADA UNIT KERJA* DI LINGKUNGAN  
 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

No.	Uraian	Batas Maksimal Biaya Operasional dan Pemeliharaan
1.	Unit Pelaksana Teknis: a. Balai Bahasa b. Poliklinik c. Kebudayaan d. Musium Pendidikan Nasional e. Penerbitan dan Percetakan f. Bimbingan dan Konseling g. Islamic Tutorial Center h. Pusat Olahraga Universitas	85% 75% 85% 30% 85% 85% 85% 85%
2.	<i>Dormitory, Asrama, dan Training Center</i>	85%
3.	Usaha Kantin, FC dan/atau Toko tingkat UPI: a. Hasil Sewa Tempat b. Hasil dari Bagi Hasil Usaha	40% 80%
4.	Usaha Kantin, FC, dan/atau Toko tingkat unit kerja dan kampus daerah termasuk koperasi	85%
5.	Pemanfaatan laboratorium, perlengkapan, kostum di unit kerja dan kampus daerah	90%
6.	Pemanfaatan Balai Pertemuan, Auditorium dan lain-lain di UPI	30%
7.	Pemanfaatan Gedung, Ruang Kelas, Balai Pertemuan, Auditorium dan lain-lain di unit kerja dan kampus daerah	75%
8.	Sewa Rumah ATM, Ruang Perkantoran, Tower dan/atau lainnya di UPI	10%
9.	Sewa Rumah ATM, Ruang Perkantoran, Tower dan/atau lainnya di Kampus Daerah	60%
10.	Layanan administrasi akademik di unit kerja seperti legalisir, penerjemahan, penggantian, dan lain-lain	90%
11.	Layanan Parkir	50%
12.	TK, SD, SMP, SMA Labschool	85%

REKTOR

  
 Prof. H. FURQON, M.A., Ph.D  
 NIP 195710021986031001