



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon (022) 2013163, 2013164, 2001135 Faksimile (022) 2001135; 2013651  
Laman [www.upi.edu](http://www.upi.edu); surel/email: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

---

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 032 TAHUN 2020**

**TENTANG  
PENGELOLAAN UTANG  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

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

**Menimbang** : bahwa untuk adanya tertib administrasi dalam pengelolaan utang jangka pendek dan utang jangka panjang Universitas Pendidikan Indonesia, dan berdasarkan hak pengelolaan atas utang Universitas Pendidikan Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Utang 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 2014 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. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 379/M/KPT/2018 tentang Kebijakan

Akuntansi bagi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04/PER/MWA UPI/2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2020;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Pendidikan Indonesia;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 06/KEP/MWA UPI/2017 tentang dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020;
10. Peraturan Rektor Nomor 2981/UN40/HK/2016 tentang Kebijakan Akuntansi Universitas Pendidikan Indonesia;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN UTANG UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UPI yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum UPI.

4. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah kesatuan rincian rencana kerja terukur yang memuat pagu suatu kerja, agenda/sasaran kerja/strategi, dan program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja UPI.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Utang UPI adalah jumlah uang yang wajib dibayar UPI dan/atau kewajiban UPI yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
7. Utang Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
8. Utang Jangka Pendek adalah kewajiban yang diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Beban yang masih harus dibayar adalah beban atau kewajiban yang telah menjadi beban yang belum dibayarkan dan belum dicatat dalam periode akuntansi.
10. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda, atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. Utang Kontingensi merupakan kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya satu atau lebih peristiwa di masa depan yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali UPI.
12. Utang Lain-lain merupakan utang kepada pemasok atas jasa perencanaan pembangunan, pekerjaan konstruksi bangunan, renovasi bangunan, dan utang kepada pihak lainnya.
13. Pendapatan diterima di muka adalah suatu pendapatan (baik pendapatan dari usaha jasa maupun pendapatan dari hasil penjualan barang) yang sudah diterima oleh UPI, tetapi pendapatan tersebut belum sepenuhnya menjadi hak perusahaan dalam periode tersebut.
14. Titipan Beasiswa adalah titipan beasiswa sebagai bantuan dana beasiswa yang berasal dari instansi pemberi beasiswa.
15. Imbalan pasca kerja adalah seluruh bentuk imbalan yang diberikan UPI dalam pertukaran atas jasa yang diberikan kepada pekerja atau untuk pemutusan kontrak kerja.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Rektor ini mengatur mengenai pengelolaan utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

### Pasal 3

- (1) Jenis utang UPI terdiri atas utang jangka pendek dan utang jangka panjang.
- (2) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
  - a. perkiraan penyelesaian utang tersebut dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun; dan
  - b. utang akan jatuh tempo atau harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sesudah tanggal pelaporan.
- (3) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. beban yang masih harus dibayar;
  - b. pendapatan diterima di muka;
  - c. utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 1 (satu) tahun;
  - d. utang kepada pemasok (*supplier*) atau rekanan;
  - e. utang kepada bank;
  - f. utang pajak;
  - g. titipan beasiswa;
  - h. utang kontingensi; dan
  - i. utang lain-lain.
- (4) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. utang imbalan pascakerja;
  - b. utang bank;
  - c. utang kontrak; dan
  - d. utang jangka panjang lainnya.

## BAB II PENGELOLAAN UTANG

### Bagian Kesatu Persyaratan, Kewenangan, dan Batas Pinjaman

#### Pasal 4

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan utang jangka pendek sebagai berikut:
  - a. telah mendapat persetujuan dari MWA;
  - b. dana yang tersedia untuk membiayai RKAT tahun berjalan tidak terpenuhi/kekurangan dana; dan/atau
  - c. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda, sedangkan jumlah kas dan setara kas, dan jumlah dana di bank tidak mencukupi untuk membiayai pengeluaran dimaksud.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan utang jangka panjang sebagai berikut:
  - a. telah mendapat persetujuan dari MWA; dan
  - b. digunakan untuk memenuhi kebutuhan investasi dan belanja modal.

## Pasal 5

- (1) UPI dapat memiliki utang jangka pendek dengan melakukan perjanjian utang dengan pihak lain untuk menunjang kegiatan operasionalnya.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga keuangan perbankan maupun nonperbankan, dan/atau lembaga/badan usaha lainnya.
- (3) Aset tetap tidak dapat dijadikan jaminan atas utang jangka pendek.

## Pasal 6

- (1) UPI dapat memiliki utang jangka panjang dengan melakukan perjanjian utang dengan pihak lain untuk memenuhi kebutuhan investasi dan belanja modal.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga keuangan perbankan maupun nonperbankan, dan/atau lembaga/badan usaha lainnya.
- (3) Aset tetap tidak dapat dijadikan jaminan atas utang jangka panjang.

## Pasal 7

- (1) Rektor dapat melakukan pinjaman jangka pendek bernilai 3% (tiga persen) sampai dengan 5% (lima persen) dari jumlah pendapatan UPI tahun anggaran sebelumnya yang bukan bersumber dari APBN dalam bentuk rupiah murni dan hibah terikat.
- (2) Rektor dapat melakukan pinjaman jangka panjang bernilai 10% (sepuluh persen) dari jumlah total aset yang dimiliki oleh UPI.
- (3) Pelaksanaan pinjaman jangka pendek dan jangka panjang antara UPI dengan pihak lain, dituangkan dalam perjanjian utang.
- (4) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian;
  - b. tanggal pinjaman;
  - c. tanggal jatuh tempo;
  - d. jumlah pinjaman;
  - e. jangka waktu pinjaman;
  - f. penggunaan pinjaman;
  - g. persyaratan pinjaman;
  - h. tata cara pencairan pinjaman; dan
  - i. tata cara pembayaran pinjaman.

## Bagian Kedua Pembayaran Utang

## Pasal 8

- (1) Anggaran pembayaran utang tercantum dalam RKAT UPI sesuai dengan jumlah nominal pembayaran utang yang akan dilakukan pada periode anggaran.

- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman.
- (3) Pembayaran utang dilakukan dengan:
  - a. mengidentifikasi jumlah utang yang akan jatuh tempo dan harus segera diselesaikan berdasarkan daftar skedul utang;
  - b. membuat daftar kreditur yang akan menerima pembayaran utang;
  - c. mengidentifikasi besaran dan sumber dana untuk pembayaran utang; dan
  - d. mengajukan permintaan pembayaran utang ke bagian keuangan sesuai dengan dokumen tagihan atau daftar skedul utang.
- (4) Proses pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Divisi Perbendaharaan pada Direktorat Keuangan.
- (5) Dokumen pendukung untuk melakukan pembayaran utang dapat berupa surat tagihan dari kreditur dan data dari daftar skedul utang.
- (6) UPI melaksanakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya sesuai dengan perjanjian pinjaman.
- (7) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari perjanjian pinjaman merupakan tanggung jawab UPI.

### Bagian Ketiga Penatausahaan Utang

#### Pasal 9

- (1) Penatausahaan utang UPI dilakukan oleh Direktorat Keuangan UPI.
- (2) Penatausahaan utang UPI mencakup kegiatan:
  - a. administrasi pengelolaan utang; dan
  - b. akuntansi pengelolaan utang.
- (3) Tata cara penatausahaan utang UPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### Bagian Keempat Dana Pendamping

#### Pasal 10

- (1) UPI dapat menyediakan dana pendamping yang bersumber dari pendapatan UPI dalam rangka pelaksanaan program kegiatan yang bersumber dari dana pinjaman.
- (2) Penyediaan dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan prinsip hemat, efisien, efektif, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Alokasi dana pendamping tidak diperbolehkan untuk pembayaran honorarium pengelola pinjaman, serta rapat-rapat dan perjalanan dinas yang tidak terkait langsung dan bukan bagian dari program pinjaman.

**Bagian Kelima  
Monitoring Dan Evaluasi**

**Pasal 11**

- (1) Rektor UPI melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan utang jangka pendek dan utang jangka panjang.
- (2) Rektor UPI melakukan evaluasi kinerja kegiatan yang didanai dari pinjaman setiap semester berdasarkan sasaran dan/atau standar kinerja yang telah ditetapkan.
- (3) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat didelegasikan kepada Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan.

**Bagian Keenam  
Pelaporan**

**Pasal 12**

- (1) Direktorat Keuangan menyampaikan laporan setiap semester kepada Rektor UPI mengenai:
  - a. realisasi daya serap dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat utang jangka pendek dan utang jangka panjang; dan
  - b. realisasi kegiatan yang dibiayai utang jangka pendek dan jangka panjang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya berisi informasi:
  - a. daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih jelas dan terperinci;
  - b. umur utang dan jatuh temponya;
  - c. penerima pembayaran utang (kreditur);
  - d. jenis utang yang diperoleh oleh UPI; dan
  - e. tingkat bunga yang dibebankan dalam utang tersebut.
- (3) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan oleh Rektor kepada MWA.

**BAB III  
PENUTUP**

**Pasal 13**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 12341/UN40/HK/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Utang Universitas Pendidikan Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 28 APR 2020  
REKTOR UPI,



R. ASEP KADAROHMAN *sf*

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR **032** TAHUN 2020  
TENTANG PENGELOLAAN UTANG  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

PENATAUSAHAAN UTANG  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Penatausahaan utang UPI pada prinsipnya terbagi dalam dua kegiatan yaitu:

A. Administrasi Pengelolaan Utang

1. Administrasi pengelolaan utang UPI mencakup kegiatan dokumentasi dan penyiapan bahan laporan.
2. Administrasi sebagaimana dimaksud di atas dilakukan terhadap utang jangka pendek maupun utang jangka panjang meliputi:
  - a. pengakuan atas perjanjian utang;
  - b. pembayaran (baik pokok, bunga, dan denda); dan
  - c. pengembalian/pembatalan.
3. Dokumen yang diperlukan untuk pengadministrasian utang di antaranya:
  - a. beban yang masih harus dibayar:
    - 1) tagihan atas biaya yang belum dicatat dan belum terbayarkan setelah berakhirnya tanggal pelaporan;
    - 2) lampiran atas penggunaan yang mengakibatkan timbulnya tagihan tersebut; dan
    - 3) bukti pembayaran kepada kreditur.
  - b. pendapatan diterima di muka:
    - 1) bukti penerimaan untuk jasa/pekerjaan yang melampaui tanggal pelaporan; dan
    - 2) surat perjanjian pemberian jasa/pekerjaan.
  - c. utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 1 tahun:
    - 1) surat perjanjian utang; dan
    - 2) daftar skedul utang.
  - d. utang kepada pemasok (*supplier*) atau rekanan:
    - 1) kontrak pekerjaan dengan pihak kreditur;
    - 2) tagihan atas termin pekerjaan sehubungan dengan kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1); dan
    - 3) bukti pembayaran kepada pihak kreditur.
  - e. utang kepada bank:
    - 1) perjanjian peminjaman dana; dan
    - 2) bukti pembayaran angsuran.
  - f. utang pajak:
    - 1) surat ketetapan pajak; dan
    - 2) bukti pembayaran berupa *e-billing*, setoran yang menunjukkan NTB dan NTPN.

- g. titipan beasiswa:
    - 1) surat keputusan penerima beasiswa; dan
    - 2) daftar nominatif penerima beasiswa yang diotorisasi oleh pihak bank sebagai bukti pembayaran utang kepada penerima beasiswa.
  - h. utang kontingensi:

Surat keputusan pernyataan dari pihak ahli bahwa telah timbul kewajiban setelah tanggal pelaporan
  - i. utang lain-lain:
    - 1) surat perjanjian utang; dan
    - 2) daftar skedul utang.
  - j. utang imbalan pascakerja:
    - 1) surat keputusan tentang pemutusan kontrak kerja sama; dan
    - 2) daftar nominatif penerima imbalan.
  - k. utang kontrak:
    - 1) surat perjanjian kontrak sewa guna usaha; dan
    - 2) bukti pembayaran angsuran.
  - l. utang jangka panjang lainnya:
    - 1) surat perjanjian utang; dan
    - 2) daftar skedul utang.
4. Penatausahaan utang UPI dilakukan melalui pencatatan dalam bentuk jurnal khusus dan buku pembantu utang.

#### B. Akuntansi Pengelolaan Utang

- 1. Akuntansi atas pengelolaan utang UPI didasarkan pada standar akuntansi keuangan dan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku dengan memperhatikan kebijakan akuntansi universitas;
- 2. Dokumen yang dijadikan dasar pencatatan dituangkan dalam Bab IV Kebijakan Akuntansi UPI PTNBH;
- 3. Kegiatan akuntansi meliputi pencatatan, pengakuan, pengukuran, penyajian, pengungkapan, dan pelaporan;
- 4. Kegiatan pencatatan, pengakuan, pengukuran, penyajian, pengungkapan, dan pelaporan atas utang UPI dilakukan oleh Direktorat Keuangan; dan
- 5. Hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 disampaikan kepada Rektor dalam bentuk laporan sebagai lampiran atas laporan keuangan UPI.

REKTOR UPI,



R. ASEP KADAROHMAN *ff*