

**PERATURAN REKTOR**

**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**NOMOR: TAHUN 2017**

**TENTANG**

# PEDOMAN PENGANGGARAN

# UNIVERSITAS MULAWARMAN

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. bahwa dalam rangka pengembangan universitas untuk mencapai visi dan misinya, diperlukan anggaran yang memadai ;
2. bahwa dalam melakukan penganggaran, baik yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) maupun Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN), diperlukan adanya pedoman dan acuan agar pengelolaan anggaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
3. bahwa Pedoman Penganggaran tersebut pada huruf b diperlukan sebagai dasar penyusunan anggaran bagi fakultas dan unit di lingkungan Universitas Mulawarman;
4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penganggaran Unit-Unit dan Fakultas di lingkungan Universitas Mulawarman;
 |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan pajak;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Presiden RI Nomor 65 Tahun 1963, tentang Pendirian Universitas Mulawarman;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman Samarinda pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Mendikbud. RI Nomor 205/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode Tahun 2014-2018.
 |
| Memperhatikan | : | 1. Keputusan Rapat Komisi Perencanaan dan Kerjasama Senat Universitas Mulawarman tanggal 6 April 2016 Tentang Penyusunan Pedoman Penganggaran Universitas Mulawarman;
2. Kesimpulan Rapat Koordinasi Penganggaran Universitas Mulawarman tanggal 25 Mei 2016;
3. Keputusan Rapat Senat Universitas tentang Persetujuan Pedoman Penganggaran Universitas Mulawarman, tanggal 29 Nopember 2016.
 |
| Menetapkan  | : |  **MEMUTUSKAN****PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN TENTANG PEDOMAN PENGANGGARAN UNIVERSITAS MULAWARMAN**  |

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
2. Universitas Mulawarman untuk selanjutnya disingkat Unmul, adalah satuan pendidikan penyelenggara pendidikan tinggi yang meliputi pendidikan akademik dan/atau pendidikan professional.
3. Rektor adalah Rektor Universitas Mulawarman.
4. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Universitas Mulawarman.
5. Fakultas adalah Fakultas di lingkungan Universitas Mulawarman.
6. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Mulawarman.
7. Lembaga adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Mulawarman.
8. SPI adalah Satuan Pengawas Internal Universitas Mulawarman.
9. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Universitas Mulawarman.
10. ULS adalah Unit Layanan Strategis di lingkungan Universitas Mulawarman.
11. Unit adalah lembaga resmi di lingkungan Universitas Mulawarman selain fakultas dan pascasarjana
12. Penganggaran adalah Penetapan anggaran universitas.
13. Pagu adalah plafon anggaran universitas atau fakultas.
14. Pagu Indikatif adalah pagu awal universitas atau fakultas.
15. Biaya Kuliah Tunggal (BKT) adalah biaya yang di perlukan untuk mendanai proses belajar mengajar dalam satu semester untuk suatu program studi.
16. UKT adalah Uang Kuliah Tunggal yang dibayarkan mahasiswa untuk biaya pendidikan selama satu semester untuk suatu program studi.
17. Penerimaan Negara Bukan Pajak atau disingkat PNBP adalah seluruh penerimaan universitas yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan dan rupiah murni.
18. PNBP Tuition adalah penerimaan universitas yang berasal dari masyarakat dan pihak ketiga dalam bentuk Uang Kuliah Tunggal (UKT).
19. PNBP Non Tuition adalah penerimaan universitas yang berasal dari masyarakat dan pihak ketiga yang tidak dalam bentuk Uang Kuliah Tunggal (UKT).
20. Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri atau disingkat BOPTN merupakan bantuan biaya dari Pemerintah yang diberikan pada universitas mulawarman untuk membantu membiayai kekurangan biaya operasional yang sesuai dengan standar pelayanan minimum.
21. Bidikmisi adalah bantuan biaya pendidikan yang berfokus pada memberikan penghargaan atau dukungan dana terhadap mereka yang memiliki keterbatasan ekonomi.
22. Yang dimaksud dengan saldo awal adalah sisa anggaran fakultas atau unit yang diterima pada tahun sebelumnya dan tidak digunakan.

**BAB II**

**ASAS, RUANG LINGKUP DAN TUJUAN PENGANGGARAN**

**Pasal 2**

**Asas**

Penyusunan anggaran dilakukan berdasarkan atas asas manfaat, keadilan, transparansi, akuntabilitas dan pencapaian visi-misi universitas.

**Pasal 3**

**Ruang Lingkup**

Ruang lingkup penganggaran yang diatur pada peraturan ini adalah penyusunan anggaran yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN).

**Pasal 4**

**Tujuan**

Penganggaran bertujuan untuk menetapkan dasar penyusunan kegiatan-kegiatan unit dan fakultas yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi.

**BAGIAN PERTAMA**

**PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)**

**BAB III**

**PENYUSUNAN DAN PENETAPAN PAGU INDIKATIF UNIVERSITAS**

**Pasal 5**

**Usulan Target Penerimaan PNBP**

1. Setiap Fakultas atau Unit mengusulkan Target Penerimaan PNBP Tuition dan Non Tuition Tahun berikutnya kepada Universitas melalui Bagian Perencanaan, selambat-lambatnya tanggal 31 Januari tahun berjalan.
2. Usulan target penerimaan yang dimaksud berpedoman pada perkiraan total UKT mahasiswa, perkiraan kerjasama dan perkiraan hasil unit-unit usaha pada tahun berikutnya.
3. Dalam menetapkan target penerimaan, setiap fakultas dan unit wajib memperhitungkan dengan detail rencana sumber-sumber penerimaannya.
4. Apabila usulan target tidak disampaikan sesuai jadwal maka akan menggunakan usulan target tahun sebelumnya.

**Pasal 6**

**Usulan Pagu Fakultas dan Unit**

1. Setiap Fakultas atau Unit mengusulkan rencana Pagu PNBP Tahun berikutnya kepada Universitas melalui Bagian Perencanaan, selambat-lambatnya tanggal 31 Januari tahun berjalan.
2. Usulan Pagu yang dimaksud berpedoman pada Realisasi Pagu tahun sebelumnya dan Target Penerimaan tahun berikutnya.
3. Dalam menetapkan Pagu, fakultas dan unit harus memperhitungkan dengan cermat sesuai target penerimaan riil tahun berikutnya.

**Pasal 7**

**Verifikasi Target Penerimaan dan Usulan Pagu**

1. Bagian Perencanaan, melakukan verifikasi terhadap target penerimaan dan Usulan Pagu fakultas dan unit.
2. Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui bersama antara Bagian Perencanaan dan fakultas atau unit.
3. Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) selanjutnya disupervisi oleh SPI.

**Pasal 8**

**Usulan Pagu Universitas**

1. Universitas mengusulkan Pagu tahun berikutnya kepada Kementerian, berdasarkan Usulan Pagu Fakultas dan Unit.
2. Pagu Indikatif Universitas ditetapkan oleh Kementerian.
3. Pagu Indikatif yang dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dijadikan dasar penetapan Pagu Indikatif Fakultas dan Unit.

**BAB IV**

**PENETAPAN PAGU INDIKATIF FAKULTAS DAN UNIT**

**Pasal 9**

**Penetapan Prediksi Penerimaan**

* + 1. Prediksi Penerimaan Setiap Fakultas dan Unit tahun berikutnya (tahun n+1) didasarkan pada Penerimaan Riil Tahun sebelumnya (tahun n-1)
		2. Prediksi penerimaan tahun berikutnya adalah sekurang-kurangnya 110% (seratus sepuluh persen) dari penerimaan riil tahun sebelumnya.
		3. Besarnya prediksi penerimaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

**Pasal 10**

**Penetapan Pagu Remunerasi**

1. Pagu Remunerasi dari PNBP tahun berikutnya ditetapkan oleh Rektor.
2. Penetapan Pagu Remunerasi yang dimaksud pada ayat (1) adalah Pagu Remunerasi ideal (100%)
3. Penetapan Pagu indikatif Remunerasi didasarkan pada kondisi keuangan universitas.

**Pasal 11**

**Dasar Perhitungan Pagu Indikatif Fakultas**

 Perhitungan Pagu indikatif fakultas ditetapkan sebagai berikut :

1. Jumlah total Pagu Indikatif adalah sama dengan Pagu Indikatif universitas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3)
2. Jumlah total pagu universitas selanjutnya dikurangi pagu remunerasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) selanjutnya disebut total pagu operasional
3. Total Pagu operasional tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada huruf b, sekurang-kurangnya sama dengan total pagu operasional tahun berjalan
4. Dalam hal total pagu operasional tahun berikutnya lebih kecil dari total pagu operasional tahun berjalan, maka total pagu operasional tahun berikutnya ditetapkan sama dengan total pagu operasional tahun berjalan.
5. Kekurangan pagu sebagaimana dimaksud pada huruf d, diperoleh dari pengurangan pagu remunerasi.
6. Total pagu operasional kemudian dibagi dua masing-masing 70% merupakan pagu fakultas dan pascasarjana, dan 30% merupakan pagu operasional universitas
7. Pagu operasional universitas meliputi operasional rutin universitas, rektorat, lembaga, UPT.
8. Penetapan pembagian Pagu masing-masing fakultas dan pascasarjana dilakukan secara proporsional berdasarkan prediksi penerimaan masing-masing.

**Pasal 12**

**Dasar Perhitungan Pagu Indikatif Rektorat, Lembaga, UPT dan SPI**

Dasar perhitungan Pagu Rektorat, Lembaga, UPT dan SPI berdasarkan pasal 11 huruf f, ditetapkan oleh Rektor, berdasarkan usulan para Wakil Rektor.

**Pasal 13**

**Komposisi Anggaran**

1. Dalam penyusunan Pagu Anggaran PNBP Tuition, komposisi anggaran yang diwajibkan adalah:
	1. Anggaran penelitian sekurang-kurangnya 15% dari total pagu anggaran
	2. Anggaran kemahasiswaan sekurang-kurangnya 5% dari total pagu anggaran
	3. Anggaran perjalanan dinas rutin sebanyak-banyaknya 20% dari total pagu anggaran
2. Anggaran penelitian dan kemahasiswaan yang dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (1) huruf b, termasuk didalamnya administrasi pengelolaan penelitian dan kemahasiswaan.
3. Anggaran perjalanan dinas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak termasuk anggaran perjalanan dinas kegiatan khusus dengan tujuan khusus.
4. Anggaran penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada tingkat universitas, dialokasikan terpusat di bawah koordinasi Wakil Rektor yang membidangi akademik.
5. Anggaran kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pada tingkat universitas, dialokasikan terpusat di bawah koordinasi Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan.
6. Anggaran perjalanan dinas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pada tingkat universitas, dialokasikan terpusat di bawah koordinasi Wakil Rektor yang membidangi Administrasi Keuangan.
7. Fakultas atau unit yang tidak dapat melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat melakukan perubahan sesuai dengan kemampuan anggaran fakultas masing-masing.

**Pasal 14**

**Sistem Informasi Penganggaran**

1. Pagu anggaran yang telah disetujui harus diinput ke dalam sistem informasi anggaran yang tersedia secara terpadu.
2. Data pagu anggaran yang diinput ke dalam sistem informasi penganggaran harus sama dengan pagu anggaran yang disetujui dan diverifikasi Bagian Perencanaan.

**BAB V**

**PAGU INDIKATIF PNBP NON TUITION**

**Pasal 15**

**Pengajuan**

1. Setiap fakultas atau unit menghitung prediksi penerimaan yang bersumber dari PNBP Non Tuition dengan secermat-cermatnya
2. Usulan Pagu Indikatif PNBP Non Tuition diajukan kepada Rektor dan selanjutnya diproses oleh Bagian Perencanaan
3. Penetapan pagu indikatif PNBP Non Tuition ditetapkan oleh Rektor atas usulan Bagian Perencanaan melalui Wakil Rektor yang membidangi perencanaan.

**BAGIAN KEDUA**

**DANA BANTUAN OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI NEGERI (BOPTN)**

**BAB VI**

**PENETAPAN PAGU BOPTN UNIVERSITAS**

**Pasal 16**

**Penetapan Pagu BOPTN Universitas**

1. Pengajuan Pagu BOPTN universitas kepada Kementerian setiap tahunnya dilakukan berdasarkan selisih BKT dengan UKT total universitas
2. Pagu BOPTN universitas ditetapkan oleh Kementerian, selanjutnya dijadikan dasar pembagian Pagu BOPTN fakultas dan unit.

**Pasal 17**

**Pembagian Pagu BOPTN Universitas dan Fakultas**

1. Pagu BOPTN universitas yang ditetapkan pada pasal 16 ayat (2) selanjutnya dibagi menjadi dua bagian masing-masing 67% untuk operasional fakultas dan 33% untuk operasional tingkat universitas
2. Operasional tingkat universitas meliputi operasional rektorat, lembaga, SPI dan UPT.

**BAB VII**

**MEKANISME PENETAPAN PAGU BOPTN FAKULTAS DAN UNIT**

**Pasal 18**

**Dasar Penetapan Pagu BOPTN Fakultas**

1. Pagu awal perhitungan adalah pagu total fakultas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1)
2. Pagu BOPTN hanya diberikan kepada fakultas penyelenggara program strata satu (S1)
3. Perhitungan pembagian BOPTN didasarkan pada Parameter :
	1. Proporsi selisih BKT dan UKT berdasarkan jumlah mahasiswa S1
	2. Proporsi Bidik Misi terhadap jumlah mahasiswa
	3. Proporsi PNBP Non Tuition
	4. Indeks terhadap jenis/karakteristik Prodi
	5. Akreditasi Program Studi
	6. Daya serap BOPTN tahun berjalan

**Pasal 19**

**Proporsi Parameter Penetapan Pagu BOPTN Fakultas**

1. Dalam perhitungan penetapan pagu fakultas, setiap parameter memiliki porsi yaitu :
	1. Jumlah PNBP Tuition Tahun Sebelumnya sebesar 25%
	2. Proporsi Bidik Misi terhadap jumlah mahasiswa sebesar 15%
	3. Proporsi PNBP Non Tuition sebesar 15%
	4. Proporsi Akreditasi Program Studi sebesar 15%
	5. Proporsi Daya serap BOPTN Tahun berjalan sebesar 15%
	6. Karakteristik terhadap program studi 15%
2. Setiap parameter sesuai porsinya memiliki perhitungan masing-masing

**Pasal 20**

**Perhitungan Porsi Setiap Parameter**

1. Perhitungan porsi parameter PNBP Tuition (Parameter A) adalah sebagai berikut.
	1. Ditetapkan porsi parameter A sebesar 25% dari total pagu operasional fakultas
	2. Proporsi parameter A ditentukan oleh jumlah PNBP Tuition setiap fakultas pada tahun (n-1)
	3. Ditetapkan total proporsi parameter A
	4. Persentase parameter A pada setiap fakultas dihitung berdasarkan hasil perhitungan huruf b dibagi dengan hasil perhitungan huruf c
	5. Pagu setiap fakultas berdasarkan parameter ini adalah prosentase hasil perhitungan pada huruf d dikali hasil perhitungan pada huruf a
2. Perhitungan porsi parameter Bidik Misi (Parameter B) terhadap jumlah mahasiswa
	1. Ditetapkan porsi parameter B sebesar 15% dari total pagu operasional fakultas
	2. Proporsi parameter B ditentukan dengan rumus Jumlah penerima Bidik Misi tahun (n-1) dibagi jumlah total mahasiswa setiap fakultas
	3. Ditetapkan total proporsi parameter B
	4. Persentase parameter B pada setiap fakultas dihitung berdasarkan hasil perhitungan huruf b dibagi dengan hasil perhitungan huruf c
	5. Pagu setiap fakultas berdasarkan parameter B ini adalah prosentase hasil perhitungan pada huruf d dikali hasil perhitungan pada huruf a
3. Perhitungan porsi parameter PNBP Non Tuition (Parameter C)
	1. Ditetapkan porsi parameter C sebesar 15% dari total pagu operasional fakultas
	2. Proporsi parameter C ditentukan berdasarkan indeks jumlah PNBP Non Tuition pada tahun (n-1) setiap fakultas
	3. Indeks yang dimaksud pada huruf b adalah :
		1. Indeks 0,3 untuk yang tidak memiliki PNBP Tuition
		2. Indeks 0,5 untuk PNBP Non Tuition antara Rp. 1 juta sampai Rp. 500 juta
		3. Indeks 1,0 untuk PNBP Non Tuition antara Rp. 501 juta sampai Rp. 1 Milyar
		4. Indeks 1,5 untuk PNBP Non Tuition antara Rp. 1,x Milyar sampai Rp. 1,5 Milyar
		5. Indeks 2,0 untuk PNBP Non Tuition antara Rp. 1,5x Milyar sampai Rp. 2 Milyar
		6. Indeks 2,5 untuk PNBP Non Tuition antara Rp. 2,x Milyar sampai Rp. 5 Milyar
		7. Indeks 3,0 untuk PNBP Non Tuition lebih besar dari Rp. 5 Milyar = 3,0
	4. Ditetapkan total proporsi parameter C
	5. Persentase parameter C pada setiap fakultas dihitung berdasarkan hasil perhitungan huruf b dibagi dengan hasil perhitungan huruf d
	6. Pagu setiap fakultas berdasarkan parameter C ini adalah prosentase hasil perhitungan pada huruf e dikali hasil perhitungan pada huruf a
4. Perhitungan porsi parameter Akreditasi Program Studi (Parameter D)
	1. Ditetapkan porsi parameter D sebesar 15% dari total pagu operasional fakultas
	2. Proporsi parameter D ditentukan berdasarkan rata-rata indeks akreditas program studi
	3. Indeks yang dimaksud pada huruf b adalah nilai indeks 1,5 untuk akreditasi A, nilai indeks 1,0 untuk akreditasi B, nilai indeks 0,75 untuk akreditasi C dan nilai indeks 0,5 untuk program studi belum terakreditasi
	4. Ditetapkan rata-rata indeks program studi untuk setiap fakultas
	5. Ditetapkan total indeks semua fakultas
	6. Persentase parameter D pada setiap fakultas dihitung berdasarkan hasil perhitungan huruf d dibagi dengan hasil perhitungan huruf e
	7. Pagu setiap fakultas berdasarkan parameter D ini adalah prosentase hasil perhitungan pada huruf f dikali hasil perhitungan pada huruf a
5. Perhitungan porsi parameter Daya serap BOPTN Tahun sebelumnya (Parameter E)
	1. Ditetapkan porsi parameter E sebesar 15% dari total pagu operasional fakultas
	2. Proporsi parameter E setiap fakultas ditentukan berdasarkan daya serap BOPTN tahun sebelumnya (tahun n-1)
	3. Ditetapkan total proporsi parameter E semua fakultas
	4. Persentase parameter E pada setiap fakultas dihitung berdasarkan hasil perhitungan huruf b dibagi dengan hasil perhitungan huruf c
	5. Pagu setiap fakultas berdasarkan parameter C ini adalah prosentase hasil perhitungan pada huruf d dikali hasil perhitungan pada huruf a
6. Perhitungan porsi parameter karakteristik terhadap program studi (Parameter F)
	1. Ditetapkan porsi parameter F sebesar 15% dari total pagu operasional fakultas
	2. Proporsi parameter F setiap fakultas ditentukan berdasarkan indeks karakteristik program studi
	3. Indeks yang dimaksud pada huruf b adalah :
		1. Indeks 2,0 untuk program studi berbasis Klinik
		2. Indeks 1,5 untuk program studi berbasis Teknologi
		3. Indeks 1,25 untuk program studi berbasis Sains /eksakta
		4. Indeks 1,0 untuk program studi berbasis Lainnya
	4. Ditetapkan total proporsi parameter F semua fakultas
	5. Persentase parameter F pada setiap fakultas dihitung berdasarkan hasil perhitungan huruf b dibagi dengan hasil perhitungan huruf d
	6. Pagu setiap fakultas berdasarkan parameter C ini adalah prosentase hasil perhitungan pada huruf e dikali hasil perhitungan pada huruf a

**BAGIAN KETIGA**

**REVISI ANGGARAN**

**BAB VIII**

**REVISI PERGESERAN ANGGARAN**

**Pasal 21**

 **Pengusulan**

1. Setiap fakultas dan unit dapat melakukan revisi pergeseran anggaran pada tahun anggaran berjalan.
2. Pengusulan revisi pergeseran anggaran dilakukan oleh Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua SPI, sesuai fakultas, unit, lembaga, UPT dan ULS dibawah koordinasinya.
3. Usulan Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Wakil Rektor yang membidangi perencanaan.
4. Usulan yang telah disetujui oleh Rektor atau oleh Wakil Rektor atas arahan Rektor, selanjutnya diproses oleh Bagian Perencanaan untuk selanjutnya dilakukan revisi

**Pasal 22**

**Jadwal**

1. Usulan revisi pergeseran anggaran dilakukan 4 (empat) kali setahun, selambat-lambatnya pada setiap minggu pertama bulan Maret, Mei, Agustus, dan Oktober.
2. Bagi usulan yang melewati jadwal yang ditetapkan pada ayat (1) akan proses pada jadwal revisi berikutnya.
3. Bagian Perencanaan selanjutnya menyelesaikan proses revisi pergeseran anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah batas akhir pengusulan.
4. Jadwal yang dimaksud pada ayat (1) dapat berubah apabila :
	1. Terjadi perubahan kebijakan penganggaran dari kementerian
	2. Terjadi keterlambatan pengesahan dari Kanwil Direktorat Jenderal Anggaran atau Kementerian
	3. Terjadi perubahan kebijakan universitas
	4. Terjadi hal-hal lainnya yang tidak dapat dihindari
5. Perubahan jadwal atau rencana perubahan jadwal revisi harus diberitahukan secara tertulis oleh Bagian Perencanaan melalui Wakil Rektor yang membidangi perencanaan, kepada fakultas dan unit.

**Pasal 23**

 **Persyaratan Revisi**

1. Revisi pergeseran anggaran tidak boleh menyebabkan terjadinya penambahan Pagu dan tidak diperkenankan merubah komposisi anggaran yang diwajibkan sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1)
2. Usulan Revisi pergeseran anggaran harus ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Rektor atau Direktur Pascasarjana atau Ketua SPI sesuai unit yang dikoordinasikan.
3. Revisi pergeseran anggaran yang telah disetujui oleh Bagian Perencanaan, harus diinput ke dalam sistem informasi penganggaran.

**BAB IX**

**REVISI PENAMBAHAN PAGU**

**Pasal 24**

**Persyaratan**

1. Revisi Penambahan Pagu dapat dilakukan oleh fakultas atau unit apabila :
	1. Penerimaan PNBP tuition fakultas atau unit pada tahun berjalan melebihi prediksi penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2)
	2. Terdapat kontrak kerjasama dengan pihak ketiga pada tahun berjalan
	3. Menerima hibah dari pihak ketiga
	4. Mendapatkan dana sarana dan prasarana pembangunan fisik, dana pengembangan sumberdaya manusia, penelitian, dan kegiatan lainnya, baik dari APBN, APBD, Dana Loan, maupun sumber lainnya
2. Besaran pagu yang berasal dari PNBP Tuition yang dapat ditambahkan adalah maksimal 70% dari selisih penerimaan riil dengan prediksi penerimaan
3. Selisih 30% dari pagu yang dapat ditambahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dialokasikan untuk menutupi kekurangan remunerasi dan/atau untuk operasional universitas

**Pasal 25**

**Jadwal**

1. Usulan revisi penambahan pagu diupayakan bersamaan dengan revisi pergeseran anggaran
2. Dalam hal ketentuan pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi, maka jadwal revisi penambahan pagu anggaran dilakukan 4 (empat) kali setahun, selambat-lambatnya pada setiap minggu pertama bulan April, Juni, September, dan November.
3. Bagi usulan yang melewati jadwal yang ditetapkan pada ayat (2) akan proses pada jadwal revisi penambahan pagu berikutnya.
4. Bagian Perencanaan selanjutnya menyelesaikan proses revisi penambahan pagu anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah batas akhir pengusulan.
5. Perubahan jadwal atau rencana perubahan jadwal revisi penambahan pagu harus diberitahukan secara tertulis oleh Bagian Perencanaan melalui Wakil Rektor yang membidangi perencanaan, kepada fakultas dan unit.

 **Pasal 26**

**Pengusulan**

1. Usulan revisi penambahan pagu dilakukan oleh fakultas atau unit sesuai jadwal yang ditetapkan
2. Usulan revisi penambahan pagu harus ditandatangani oleh Wakil Rektor atau Dekan atau Ketua SPI atau Direktur Pascasarjana sesuai bidang koordinasinya masing-masing.
3. Usulan revisi penambahan pagu disampaikan ke Rektor yang selanjutnya diproses oleh Bagian Perencanaan
4. Persetujuan usulan revisi penambahan pagu dilakukan oleh Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi perencanaan.

**BAGIAN KEEMPAT**

**PENGGUNAAN SALDO AWAL**

**BAB X**

**PENGERTIAN DAN PERSYARATAN**

**Pasal 27**

**Kriteria Saldo Awal**

1. Saldo awal dapat terjadi akibat :
	1. Direncanakan sebelumnya untuk keperluan tertentu
	2. Efisiensi pelaksanaan anggaran
	3. Hasil kerjasama dengan pihak ketiga
	4. Hasil pengelolaan unit usaha
	5. Program atau kegiatan yang tidak dilaksanakan
	6. Kelebihan penerimaan yang tidak dianggarkan dalam pagu anggaran.
	7. Hal-hal lain yang tidak direncanakan sebelumnya
2. Saldo awal yang dimaksud pada ayat (1) adalah saldo riil yang telah diterima pada rekening kelola BLU Unmul.

**Pasal 28**

**Persyaratan Penggunaan Saldo Awal**

1. Saldo awal yang langsung dapat digunakan kembali oleh fakultas atau unit adalah saldo awal sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d
2. Saldo awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir e, butir f, butir g, hanya dapat digunakan kembali oleh fakultas atau unit setelah mendapat persetujuan Rektor atas usulan wakil rektor yang membidangi keuangan.
3. Saldo awal sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) huruf a, huruf f, dan huruf g, yang dapat dianggarkan adalah sebesar maksimal 70% dari total saldo yang tersedia.

**BAB XI**

**PENGUSULAN DAN PENGGUNAAN**

**Pasal 29**

**Pengusulan**

1. Usulan penggunaan saldo awal oleh fakultas atau unit diajukan kepada Rektor
2. Persetujuan Rektor diberikan setelah mendapatkan masukan dan pertimbangan Wakil Rektor yang membidangi keuangan
3. Usulan yang telah mendapatkan persetujuan Rektor selanjutnya disampaikan ke Wakil Rektor yang membidangi perencanaan melalui Bagian Perencanaan.
4. Usulan selanjutnya akan dituangkan dalam pagu anggaran atau dalam revisi penambahan pagu anggaran.

**Pasal 30**

**Penggunaan**

1. Anggaran yang berasal dari saldo awal dapat digunakan untuk kegiatan tri dharma perguruan tinggi, dengan prioritas pada :
	1. Operasional kegiatan belajar dan mengajar
	2. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
	3. Pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran
	4. Pengadaan peralatan belajar mengajar
	5. Pemeliharaan sarana dan prasarana
2. Penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dan strandar yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

**BAB XII**

**PENUTUP**

**Pasal 31**

1. Hal-hal yang belum tercakup dalam pedoman ini dan dianggap penting untuk diperhitungkan dalam penganggaran akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
2. Peraturan Rektor ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali sesuai dengan perkembangan yang berlaku dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Peraturan-peraturan berkenaan dengan penganggaran yang ada dan bertentangan dengan peraturan ini dianggap tidak berlaku.

 Ditetapkan di Samarinda

 Pada tanggal 1 Februari 2017

 **REKTOR**

 **Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si.**

 **NIP 19621231 199103 1 024**

Tembusan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Menristek dan Dikti di Jakarta
2. Sekjen Kemenristek dan Dikti di Jakarta
3. Irjen Kemenristek dan Dikti di Jakarta
4. Dirjen Kelembagaan dan Kerjasama Kemenristek dan Dikti di Jakarta
5. Para Wakil Rektor di lingkungan Universitas Mulawarman
6. Para Dekan, Ketua Lembaga, Ketua SPI, Kepala UPT di lingkungan Universitas Mulawarman
7. Para Kepala Biro, Kepala bagian di lingkungan Universitas Mulawarman