



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 005/I3/KU/2007

Tentang

REKENING DANA MASYARAKAT
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 14 Ayat (5) Peraturan Pemerintah RI Nomor 154 Tahun 2000, Dana Masyarakat (DM) IPB sebagai penerimaan IPB tidak termasuk atau bukan merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - b. bahwa pengelolaan dana yang bersumber dari DM IPB dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh IPB namun dengan harus tetap memperhatikan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas;
 - c. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas pengelolaan dana IPB, tertib administrasi dan pengelolaan dana khususnya dana yang bersumber dari DM IPB perlu terus dilakukan antara lain melalui penataan penggunaan rekening penerimaan dan pengeluaran;
 - d. bahwa sehubungan dengan butir c tersebut di atas, maka selanjutnya dipandang perlu untuk mengatur ketentuan mengenai pembukaan dan penutupan rekening DM IPB, dan pengaturannya perlu ditetapkan dengan suatu peraturan Rektor.
- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan IPB sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 57/PMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 58/PMK.05/2007 tentang Penertiban Rekening Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
 8. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 16/MWA-IPB/2003 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB Nomor 55/MWA-IPB/2007;
 9. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
 10. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
 11. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 188/K13/KU/2001 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Masyarakat Selama Masa Transisi Di IPB.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG REKENING DANA MASYARAKAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Institut adalah Institut Pertanian Bogor (IPB).
2. Rektor adalah Rektor IPB.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor IPB yang membidangi atau bertanggungjawab di bidang keuangan.
4. Dana Masyarakat adalah pendapatan yang diterima Institut dari masyarakat dan bukan merupakan penerimaan dana dari pemerintah yang dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) IPB.
5. Rekening Induk Penerima adalah rekening Rektor pada Bank yang dipergunakan untuk menampung agregasi dana pendapatan Institut dari masyarakat yang tercatat dalam Rekening Penerima dengan specimen tandatangan Direktur Keuangan dan Bendahara Penerima DM IPB.
6. Rekening Penerima atau Rekening Penerima c.q Unit Kerja adalah rekening Rektor pada Bank yang dipergunakan untuk menampung dana pendapatan Institut yang diterima langsung dari masyarakat dengan specimen tandatangan Direktur Keuangan dan Bendahara Penerima DM IPB
7. Rekening Pengguna adalah rekening Rektor pada Bank yang dipergunakan untuk menampung dana dari Rekening Penerima untuk keperluan belanja Institut dalam rangka pelaksanaan RKAT Institut dengan specimen tandatangan Direktur Keuangan dan Bendahara Pengeluaran DM IPB
8. Rekening *Petty Cash* adalah rekening Rektor pada Bank yang dipergunakan untuk menampung dana dari Rekening Pengguna untuk keperluan belanja unit kerja dalam rangka pelaksanaan RKAT unit kerja dengan specimen tandatangan atasan dari *Petty Cash* (Pimpinan Unit Kerja) dan Pemegang *Petty Cash*.
9. Unit Kerja adalah unit vertikal di bawah atau di lingkungan Institut sesuai dengan struktur organisasi Institut.

BAB II PEMBUKAAN REKENING Pasal 2

- (1) Dekan/Kepala Lembaga/Ketua Departemen/Kepala Pusat/Pimpinan unit kerja lainnya dapat mengusulkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor untuk membuka Rekening Penerima c.q Unit Kerja dan/atau Rekening *Petty Cash*.
- (2) Pembukaan rekening dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, pelaksanaannya dikuasakan kepada Wakil Rektor.

Pasal 3

- (1) Usulan permohonan persetujuan pembukaan rekening dalam rangka pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran di lingkungan Fakultas/Lembaga/Departemen/Pusat/unit kerja lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) peraturan ini disampaikan dengan melampirkan :
 - a. RKAT unit kerja;
 - b. Syarat-syarat administrasi yang diwajibkan oleh Bank.
- (2) Rektor/Wakil Rektor dapat menolak permohonan persetujuan pembukaan rekening apabila usulannya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan pada Ayat (1) pasal ini.
- (3) Persetujuan atau penolakan terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini disampaikan secara tertulis kepada unit kerja pengusul.
- (4) Dalam hal usulan telah mendapat persetujuan dari Rektor/Wakil Rektor, pembukaan rekening untuk Rekening Penerima c.q Unit Kerja dilakukan oleh Direktorat Keuangan IPB sedangkan untuk Rekening *Petty Cash* dilakukan oleh unit kerja pengusul.

BAB III
PENUTUPAN REKENING
Pasal 4

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas Institut, Rektor/Wakil Rektor dapat memerintahkan Direktur Keuangan IPB untuk memindahbukukan secara berkala sebagian atau seluruh dana yang ada pada Rekening Penerima c.q Unit Kerja ke Rekening Induk Penerima.
- (2) Rekening *Petty Cash* yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya harus ditutup oleh Dekan/Kepala Lembaga/Ketua Departemen/Kepala Pusat/Pimpinan unit kerja lainnya.
- (3) Penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, harus dilaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (4) Berdasarkan pertimbangan kebutuhan Institut, Rektor/Wakil Rektor dapat memerintahkan kepada Dekan/Kepala Lembaga/Ketua Departemen/Kepala Pusat/Pimpinan unit kerja lainnya untuk melakukan penutupan rekening.

BAB IV
PELAPORAN
Pasal 5

- (1) Dekan/Kepala Lembaga/Ketua Departemen/Kepala Pusat/Pimpinan unit kerja lainnya wajib melaporkan Rekening Penerima c.q Unit Kerja dan/atau Rekening *Petty Cash* kepada Rektor melalui Wakil Rektor setiap akhir semester.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, harus dilengkapi dengan laporan pertanggungjawaban keuangan Fakultas/Lembaga/Departemen/Pusat/unit kerja lainnya.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, Direktorat Keuangan IPB menyusun daftar rekening dan keadaan kas dari seluruh Fakultas/Lembaga/Departemen/Pusat/unit kerja lainnya di lingkungan IPB dan selanjutnya digunakan sebagai kelengkapan dokumen pada Laporan Keuangan IPB akhir semester.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 6

- (1) Rekening Penerimaan, Rekening Pengeluaran dan/atau rekening lainnya yang telah dibuka oleh Dekan/Kepala Lembaga/Ketua Departemen/Kepala Pusat/Pimpinan unit kerja lainnya, dan bertentangan atau tidak sesuai dengan peraturan ini wajib ditutup.
- (2) Sisa dana dalam rekening sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dipindahbukukan ke Rekening Penerima c.q Unit Kerja.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 7

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 : 27 Desember 2007
Rektor,

ttd.

Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc
NIP 131473996

Salinan peraturan ini
disampaikan kepada Yth. :

01. Ketua Majelis Wali Amanat;
02. Ketua Senat Akademik;
03. Ketua Dewan Audit;
04. Ketua Dewan Guru Besar;
05. Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan;
06. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya & Pengembangan;
07. Wakil Rektor Bidang Riset & Kerjasama;
08. Wakil Rektor Bidang Bisnis & Komunikasi;
09. Dekan Fakultas;
10. Dekan Sekolah Pascasarjana;
11. Kepala LPPM;
12. Direktur dan Kepala Kantor;
13. Kepala Perpustakaan;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

