



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2026

TENTANG
PENGADAAN KONSUMSI DAN BINGKISAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi, khususnya Kebijakan internal Universitas Pendidikan Indonesia terkait pengembangan dan optimalisasi unit usaha universitas dan sebagai sumber pendapatan nonakademik dalam mendukung kemandirian dan keberlanjutan pembiayaan perguruan tinggi, serta untuk mendukung program maslahat tambahan bagi dosen dan tenaga kependidikan, perlu menetapkan Peraturan Rektor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengadaan Konsumsi dan Bingkisan di lingkungan 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 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2025 tentang Perubahan Keenam 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;
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Pendidikan Indonesia;
 6. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/UN40.MWA/KP/2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2020-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030;
 7. Keputusan Rektor Nomor 1627/UN40/KP.09.04/2025 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGADAAN KONSUMSI DAN BINGKISAN DI LINGKUNGAN 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. UPI Business Center yang selanjutnya disingkat UBC adalah *platform marketplace* UPI yang digunakan untuk transaksi konsumsi dan bingkisan internal.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada UPI dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disebut Tendik adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPI.
6. Konsumsi adalah makanan dan minuman dalam kegiatan, meliputi kudapan boks, nasi bok, prasmanan, dan air minum.
7. Bingkisan adalah paket barang yang diberikan pada momen tertentu, termasuk hari raya.
8. Unit Kerja adalah seluruh fakultas, sekolah, direktorat, biro, lembaga, unit akademik dan unit non akademik.
9. Anggaran Non-Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disebut Anggaran Non-PNBP adalah sumber pendanaan yang berasal dari selain penerimaan negara bukan pajak, meliputi dana masyarakat, hibah, hasil kerja sama, hasil usaha unit bisnis universitas, dan sumber pendapatan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah batas tertinggi besaran biaya masukan yang ditetapkan oleh Rektor untuk digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
11. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah dokumen pertanggungjawaban keuangan atas penggunaan anggaran yang harus dilengkapi bukti transaksi yang sah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor ini mengatur pengadaan:
 - a. konsumsi untuk kegiatan di lingkungan UPI; dan
 - b. bingkisan hari raya bagi Dosen, Tenaga Kependidikan, MWA dan pihak lain yang berhubungan dengan UPI.
- (2) Seluruh pembelian konsumsi dan bingkisan untuk kegiatan yang bersumber dari anggaran non-PNBP UPI dan/atau anggaran unit kerja.
- (3) Jenis konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. kudapan boks;
 - b. nasi boks;
 - c. prasmanan;
 - d. air mineral; dan
 - e. bentuk konsumsi lainnya yang sejenis.
- (4) Bingkisan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan pada saat Hari Raya Keagamaan.

BAB III STANDAR NILAI

Pasal 3

Nilai pengadaan konsumsi per orang per kegiatan dan bingkisan mengacu pada SBU UPI.

BAB IV MEKANISME DAN PENGENDALIAN

Pasal 4

- (1) Setiap transaksi pengadaan wajib terdokumentasi melalui sistem UBC.
- (2) Unit kerja wajib memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pengadaan.

Pasal 5

- (1) Tim Validasi SPJ Direktorat Keuangan harus melakukan verifikasi terhadap:
 - a. kesesuaian transaksi dengan ketentuan Peraturan Rektor ini;
 - b. kesesuaian nilai dengan SBU UPI; dan

- c. kelengkapan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan dinyatakan:
 - a. tidak sah;
 - b. tidak dapat diproses lebih lanjut; dan
 - c. penolakan pencairan anggaran.

BAB V TANGGUNG JAWAB

Pasal 6

- (1) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan Peraturan ini di unit masing-masing;
- (2) Pimpinan unit wajib memastikan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan mematuhi ketentuan ini.

BAB VI PENGECUALIAN

Pasal 7

- (1) Dalam kondisi tertentu, pengadaan konsumsi dan/atau bingkisan dapat dilakukan di luar UBC.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keterbatasan ketersediaan penyedia konsumsi dan bingkisan pada UBC;
 - b. kondisi kahar (*force majeure*), seperti bencana alam, gangguan sistem, atau keadaan darurat lainnya;
 - c. kegiatan yang diselenggarakan di lokasi yang secara geografis tidak memungkinkan akses terhadap UBC; dan
 - d. pertimbangan efisiensi dan efektivitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

- (1) Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:
 - a. mendapatkan persetujuan tertulis dari Wakil Rektor yang membidangi bidang Bisnis dan/atau Usaha;
 - b. disertai alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. tetap mengedepankan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas; dan
 - d. dilengkapi bukti transaksi yang sah.
- (2) Dalam hal tertentu, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memerlukan verifikasi tambahan dari unit pengelola keuangan UPI.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Pengadaan konsumsi dan bingkisan yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini dan telah disertai bukti transaksi yang sah tetap dapat diproses

pertanggungjawabannya sesuai ketentuan yang berlaku sebelumnya.

- (2) Kontrak atau perjanjian pengadaan konsumsi dan bingkisan yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini dan masih dalam masa pelaksanaan, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa kontrak.
- (3) Sejak ditetapkannya Peraturan Rektor ini, seluruh unit kerja wajib menyesuaikan mekanisme pengadaan konsumsi dan bingkisan dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 13 Mei 2026
A.N. REKTOR,
WAKIL REKTOR BIDANG PENDIDIKAN
DAN PENJAMINAN MUTU,



VANESSA GAFFAR



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PROSEDUR PENCATATAN, PENYETORAN, PENCAIRAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PROPORSI PENDAPATAN *INCOME GENERATING UNIT*
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan kelancaran, ketertiban, dan kepastian hukum dalam Pengelolaan Pendapatan *Income Generating Unit*, serta untuk mengoptimalkan *Income Generating Unit* di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, perlu melakukan penyesuaian pengaturan pengelolaan *Income Generating Unit*;
- b. bahwa Peraturan Rektor Nomor 2805/UN40/HK/2017 tentang Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pendapatan *Income Generating Unit* Universitas Pendidikan Indonesia dan perubahan-perubahannya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan *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 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);



5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2025 tentang Perubahan Keenam 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;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Pendidikan Indonesia;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/UN40.MWA/KP/2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2020-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030;

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. *Income Generating Unit* yang selanjut disingkat (IGU) adalah unit kerja atau unit usaha pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan aktivitas non-akademik dan/atau komersial untuk memperoleh pendapatan yang sah, melalui pengelolaan usaha, kerja sama, pemanfaatan aset, serta layanan pendukung lainnya.
3. Pendapatan IGU adalah seluruh penerimaan yang diperoleh dari kegiatan usaha yang dikelola oleh *Income Generating Unit* (IGU) melalui pemanfaatan aset, kerja sama, penyediaan jasa, dan/atau aktivitas usaha lainnya yang sah di luar pendapatan uang kuliah mahasiswa.
4. Virtual Account merupakan nomor rekening virtual yang diterbitkan oleh Direktorat Keuangan UPI dan ditetapkan secara unik untuk setiap unit kerja atau transaksi tertentu, yang digunakan sebagai sarana penerimaan pembayaran secara nontunai dan terintegrasi dengan sistem keuangan universitas guna memastikan transparansi serta keterlacakan setiap transaksi pendapatan IGU.
5. Sistem Informasi Pengendalian Dokumen Tagihan yang selanjutnya disingkat (SINTAG) adalah platform teknologi informasi milik UPI yang digunakan untuk mencatat, memproses, memantau, dan melaporkan seluruh transaksi keuangan, termasuk pendapatan dan belanja yang berkaitan

dengan pengelolaan pendapatan IGU, secara terintegrasi dan akuntabel.

6. Biaya Operasional adalah seluruh pengeluaran yang diperlukan untuk mendukung keberlangsungan kegiatan usaha atau layanan IGU secara rutin.
7. Biaya Pemeliharaan Pengeluaran yang digunakan untuk menjaga, merawat, memperbaiki, dan mempertahankan kondisi sarana, prasarana, peralatan, dan aset lainnya yang digunakan dalam kegiatan IGU agar tetap berfungsi optimal dan memiliki umur manfaat yang optimal sesuai dengan standar yang ditetapkan.
8. Pencairan adalah Proses pengajuan, persetujuan, dan pelaksanaan pembayaran dana yang bersumber dari pendapatan IGU kepada pihak yang berhak menerimanya, sesuai dengan ketentuan, mekanisme, dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku di UPI, setelah seluruh persyaratan administrasi dan dokumen pertanggungjawaban terpenuhi.
9. Pertanggungjawaban adalah kewajiban IGU untuk menyusun dan menyampaikan bukti dokumen atas seluruh penerimaan dan penggunaan pendapatan IGU secara lengkap dan dapat diverifikasi, kepada pejabat berwenang di lingkungan UPI sebagai bentuk akuntabilitas atas pengelolaan keuangan yang telah dilaksanakan.
10. Tenan adalah pihak ketiga, baik perorangan maupun badan usaha, yang menjalankan kegiatan usaha atau menyediakan layanan komersial di dalam lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia berdasarkan perjanjian sewa tempat atau kerja sama usaha dengan UPI, dan atas kegiatan usahanya tersebut ditetapkan pembagian proporsi pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 2

- (1) Prosedur pengelolaan pendapatan IGU yang meliputi pencatatan, penyetoran, pencairan, dan pertanggungjawaban yang dilakukan melalui SINTAG.
- (2) Seluruh penerimaan pendapatan IGU UPI harus disetorkan oleh unit kerja ke rekening UPI melalui *Virtual Account* dari masing-masing unit.
- (3) Penyetoran pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya untuk unit kerja yang menghasilkan pendapatan IGU secara tunai.
- (4) Dalam hal 1 (satu) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur biasa atau nasional, maka penyetoran pendapatan IGU dilakukan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) Alur Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban pendapatan IGU UPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

- (1) Pendapatan IGU tahun yang berjalan harus dicairkan dan digunakan pada tahun yang bersangkutan, dan tidak dapat dicairkan pada tahun berikutnya.
- (2) Pendapatan IGU bulan Desember yang belum dicairkan pada tahun anggaran berjalan, dicairkan pada bulan Januari sampai dengan Februari tahun berikutnya sebagai penyelesaian hak unit kerja yang telah terverifikasi pada tahun anggaran sebelumnya. Pencatatan atas pencairan tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan akuntansi dan pedoman implementasi RKAT UPI yang berlaku.
- (3) Pendapatan IGU yang telah disetorkan dapat digunakan untuk biaya operasional pada tahun yang bersangkutan.
- (4) Pengajuan biaya operasional dan pemeliharaan pendapatan IGU UPI oleh unit kerja, dapat dilakukan setelah unit kerja melakukan penyetoran ke rekening virtual UPI.
- (5) Kriteria biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi biaya tenaga kerja langsung yang diperbolehkan menurut standar biaya, biaya habis pakai, biaya pemeliharaan peralatan, biaya operasional layanan, dan biaya pengembangan sumber daya manusia yang terkait langsung dengan penyelenggaraan layanan IGU.
- (6) Pencairan dana operasional dan pemeliharaan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat pengajuan dari unit kerja oleh Direktorat Keuangan.
- (7) Pertanggungjawaban atas biaya operasional dan pemeliharaan pendapatan IGU UPI, dilaksanakan berdasarkan ketentuan pertanggungjawaban keuangan yang berlaku di UPI.
- (8) Persentase biaya operasional dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 4

Pihak-pihak yang berhak menerima proporsi atas pendapatan IGU terdiri atas:

- a. UPI, sebagai pemilik aset, infrastruktur, dan merek yang digunakan dalam kegiatan IGU, menerima porsi untuk mendukung pengembangan institusi secara keseluruhan;
- b. Unit Kerja Penghasil Pendapatan IGU, sebagai pelaksana langsung kegiatan usaha atau layanan berbayar yang menghasilkan pendapatan, menerima porsi untuk mendukung operasional dan pengembangan unit;
- c. Unit Penunjang, yaitu unit kerja lain di lingkungan UPI yang memberikan dukungan teknis, administratif, atau fasilitas terhadap penyelenggaraan kegiatan IGU, menerima porsi sesuai dengan bentuk dan besaran kontribusinya.

Pasal 5

Dasar Penetapan Proporsi ditentukan berdasarkan:

- a. Kontribusi Aset: Seberapa besar aset UPI (lahan, gedung, peralatan) digunakan dalam kegiatan IGU
- b. Kontribusi SDM: Jumlah dan intensitas keterlibatan pegawai/dosen dalam penyelenggaraan IGU
- c. Kontribusi Manajerial: Peran koordinasi, pengawasan, dan dukungan administratif dari unit penunjang.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

- a. Batas maksimal persentase biaya operasional dan pemeliharaan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan ini tidak berlaku bagi usaha atau kegiatan bisnis yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga, dan tetap mengikuti ketentuan dalam perjanjian kerja sama tersebut sampai dengan berakhirnya masa perjanjian.
- b. Peraturan Rektor Nomor 2805/UN40/HK/2017 tentang Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pendapatan Income Generating Unit UPI beserta seluruh perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 3 Maret 2026

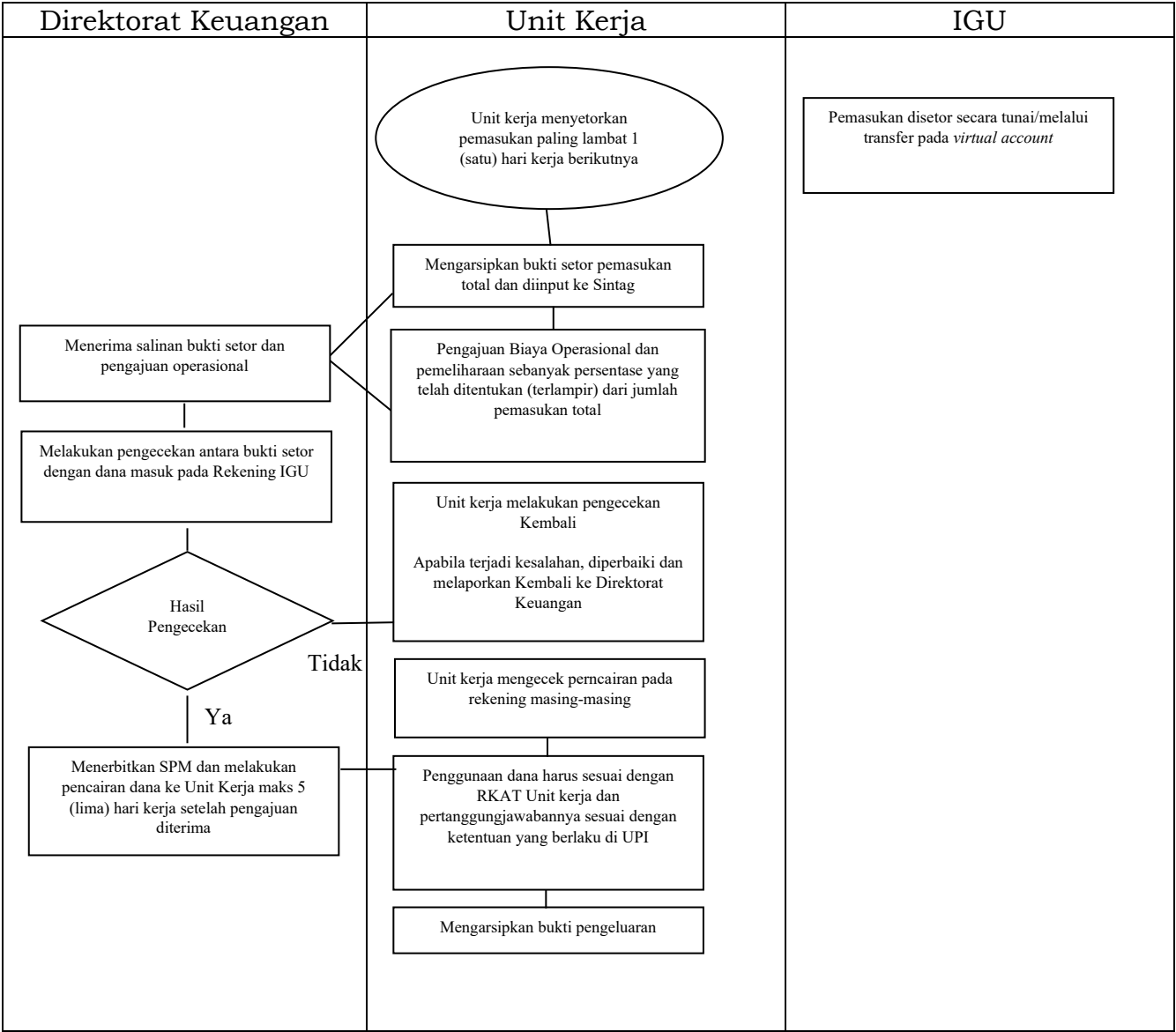
REKTOR,



DIDI SUKYADI

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN *INCOME GENERATING UNIT* UNIVERSITAS
PENDIDIKAN INDONESIA

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



- Deskripsi Alur Pencatatan, Penyetoran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pendapatan IGU UPI dari Direktorat Keuangan ke Unit Kerja
- Unit kerja yang menghasilkan Pendapatan IGU wajib menyetorkan pemasukan Virtual Account paling lambat 1 (satu) hari berikutnya di hari kerja.
 - Untuk mencairkan biaya operasional dan pemeliharaan, unit kerja harus membuat surat ajuan pencairan dana melalui SINTAG yang besarnya telah ditentukan (terlampir) dari jumlah total pemasukan dengan melampirkan bukti setor yang ditujukan kepada Direktur Direktorat Keuangan.

3. Setelah menerima salinan bukti setor dan surat ajuan pencairan dana dari unit kerja, pihak keuangan akan melakukan pengecekan antara bukti setor dengan uang masuk di rekening Pendapatan IGU. Apabila telah sesuai, maka pihak keuangan akan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan melakukan pencairan dana operasional dan pemeliharaan paling lambat 5 (lima) hari setelah pengajuan pencairan dana diterima.
4. Penggunaan dana operasional dan pemeliharaan tersebut harus mengikuti aturan pertanggungjawaban kegiatan yang berlaku di UPI sebagaimana tercantum dalam pedoman implementasi RKAT.
5. Unit kerja wajib mengarsipkan setiap transaksi keuangan yang terjadi.
6. Pada akhir tahun saldo kas pada unit kerja harus 0 (nol).

B. Proporsi Biaya Operasional dan Pemeliharaan

No	Uraian	UPI	Unit Kerja	Tenan
1.	Unit Pelaksana Teknis:			
	a. Balai Bahasa	15	85	0
	b. Layanan Kesehatan	25	75	0
	c. Museum Pendidikan Nasional (Tiket)	60	40	0
	d. Penerbitan dan Percetakan	15	85	0
	e. Bimbingan dan Konseling	15	85	0
	f. Sarana Olahraga Universitas	40	60	0
2.	Dormitory dan Asrama UPI dan Kampus Daerah	60	40	0
3.	Usaha Kantin, FC dan/atau toko tingkat universitas, tingkat unit kerja dan kampus daerah termasuk koperasi			
	a. hasil sewa tempat	65	35	0
	b. hasil dari bagi hasil (revenue sharing)	5	15	80
4.	Penyewaan Laboratorium, perlengkapan, kostum di unit kerja dan kampus daerah	10	90	0
5.	Penyewaan balai pertemuan, auditorium, dan lain-lain di UPI Kampus Bumi Siliwangi	70	30	0
6.	Penyewaan gedung, ruang kelas, balai pertemuan, auditorium dan lain-lain di unit kerja dan kampus daerah	25	75	0
7.	Sewa rumah ATM, ruang perkantoran, tower dan/atau lainnya di UPI Kampus Bumi Siliwangi	100	00	0
8.	Sewa rumah ATM, ruang perkantoran, tower dan/atau lainnya di kampus daerah	80	20	0
9.	legaslisir, penggantian, dan lain-lain	75	25	0
10.	Layanan Parkir	100	0	0
11.	Jasa Komisi Etik Penelitian	30	70	0
12.	Jurnal	20	80	0

13.	Merchant pada UPI Bisnis Center:			
	a. Jasa Katering	13	0	87
	b. Nasi Dus/Snack	15	0	85
	c. Kebutuhan Pokok (sembako)	5	0	95
	d. Bingkisan	5	0	95
	e. Air Mineral	100	0	0

REKTOR,



DIDI SUKYADI