



SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 8 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KAS DAN INVESTASI JANGKA PENDEK  
PADA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan kas dan investasi jangka pendek agar sesuai dengan praktik bisnis yang sehat dan dapat meningkatkan *income generating*, kebijakan pengelolaan kas dan investasi jangka pendek perlu diatur agar taat azas, patuh aturan, dan mampu mengelola kas serta investasi jangka pendek secara akuntabel, efektif, dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Kas dan Investasi Jangka Pendek pada Universitas Negeri Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 17 27) ;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.05/2018 tentang Pengelolaan Kas dan Investasi Badan Layanan Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KAS DAN INVESTASI JANGKA PENDEK PADA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas Negeri Semarang atau disingkat UNNES adalah satuan kerja instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.
- (2) Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- (3) Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
- (4) Rekening Operasional adalah rekening lainnya dalam bentuk giro milik UNNES yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan atau membayar seluruh pengeluaran UNNES yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak pada Bank Umum.
- (5) Rekening Operasional Penerimaan adalah Rekening Operasional yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan UNNES yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak UNNES pada Bank Umum.
- (6) Rekening Operasional Pengeluaran adalah Rekening Operasional yang dipergunakan untuk membayar seluruh pengeluaran UNNES yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak pada Bank Umum.
- (7) Rekening Pengelolaan Kas adalah rekening lainnya milik UNNES yang dapat berbentuk deposito pada Bank Umum dan/atau rekening pada bank kustodian untuk penempatan *idle cash* yang terkait dengan pengelolaan kas UNNES.
- (8) Rekening Dana Kelolaan adalah rekening lainnya dalam bentuk giro milik BLU yang dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dapat dimasukkan ke dalam Rekening Operasional BLU dan Rekening Pengelolaan Kas BLU pada Bank Umum, untuk menampung dana yang dapat berupa dana bergulir dan/atau dana yang belum menjadi hak BLU.
- (9) Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Universitas Negeri Semarang.
- (10) Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Universitas Negeri Semarang.

- (11) Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
- (12) Kasir adalah orang yang ditunjuk untuk membantu bendahara penerimaan menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Universitas Negeri Semarang.
- (13) Penempatan Dana Untuk Barang, yang selanjutnya disingkat PDUB, adalah penempatan dana pada bank mitra UNNES dengan maksud untuk memperoleh imbalan berupa barang keperluan operasional UNNES.
- (14) Penempatan Dana Untuk Kas, yang selanjutnya disingkat PDUK, adalah penempatan dana pada bank mitra UNNES dengan maksud untuk memperoleh imbalan berupa uang sebagai tambahan pendapatan bagi UNNES.
- (15) *Beauty Contest* adalah metode pemilihan penyedia jasa lainnya dengan mengundang seseorang/pelaku usaha untuk melakukan peragaan/pemaparan profil perusahaan yang dilakukan karena alasan efektivitas dan efisiensi.

#### Pasal 2

Pengelolaan kas dan investasi UNNES dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian, transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, efisiensi, efektivitas, independensi, dan kewajaran.

#### Pasal 3

Sumber penerimaan UNNES berasal dari:

- a. pendapatan dari jasa layanan Pendidikan;
- b. hasil investasi;
- c. kerjasama;
- d. hibah;
- e. pinjaman;
- f. rupiah murni dari anggaran pendapatan dan belanja negara; dan/atau
- g. sumber penerimaan lainnya yang sah.

#### Pasal 4

- (1) Pendapatan dari jasa layanan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan pendapatan yang diperoleh dari layanan pendidikan yang meliputi:
  - a. uang seleksi ujian masuk calon mahasiswa baru;
  - b. Uang Kuliah Tunggal (UKT) mahasiswa Program Diploma dan Sarjana;
  - c. uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) mahasiswa Pascasarjana;
  - d. uang Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI) dan/atau sumbangan lainnya yang sejenis; dan
  - e. uang lainnya yang diterima yang terkait dengan layanan pendidikan.
- (2) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan pendapatan yang berasal dari bagi hasil pengelolaan kas, bunga, dan/atau imbal hasil investasi.

- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan pendapatan hasil kerjasama dengan perorangan/Lembaga/Badan Usaha/Pemerintah Daerah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, berupa hibah yang diterima dari masyarakat dan/atau badan lainnya dari dalam negeri atau luar negeri.
- (5) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, merupakan pinjaman untuk memenuhi kebutuhan dana UNNES.
- (6) Rupiah murni dari anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, merupakan pendapatan dari Pelayanan BLU yang bersumber dari Entitas Pemerintah Pusat dalam Satu Kementerian Negara/Lembaga atau di luar Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi BLU.
- (7) Sumber penerimaan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, meliputi:
  - a. sewa aset (sewa lahan, gedung/bangunan, ruangan, peralatan dan mesin, sewa aset lainnya;
  - b. usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan layanan tridharma; dan
  - c. penerimaan lainnya yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Tata cara dan syarat untuk memperoleh pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Penerimaan yang berasal dari pendapatan dari jasa layanan pendidikan, hasil investasi, kerjasama, hibah, dan sumber penerimaan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf g disetorkan ke Rekening Operasional Penerimaan.
- (2) Penerimaan yang berasal dari pinjaman dan rupiah murni dari anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, dan huruf f, disetorkan ke Rekening Dana Kelolaan UNNES.
- (3) Rekening Operasional Penerimaan dan Rekening Dana Kelolaan dibuka sesuai kebutuhan dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 6

- (1) Penatausahaan Rekening Operasional Penerimaan dan Rekening Dana Kelolaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Bendahara Penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan diangkat dan ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 7

- (1) Seluruh penerimaan UNNES harus disetor secepatnya ke Rekening Operasional Penerimaan atau Rekening Dana Kelolaan.
- (2) Dalam hal penerimaan diterima oleh fungsi kasir, fungsi kasir harus menyetorkan penerimaan setiap akhir hari kerja saat penerimaan diterima ke rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) batas waktu (*cut-off*) penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pukul 14.00 WIB.
- (4) Penyetoran penerimaan dapat dilakukan pada hari berikutnya dalam hal penerimaan diterima:
  - a. setelah batas waktu (*cut-off*) penyetoran; atau
  - b. pada hari libur atau diliburkan.
- (5) Pegawai yang menjalankan fungsi kasir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah berstatus sebagai Pegawai Tetap.
- (7) Kasir melaporkan penyetoran penerimaan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penyetoran.
- (8) Kasir wajib membuat buku kas tunai harian.
- (9) Buku kas tunai kasir ditutup setiap bulan dan diketahui/ditandatangani oleh atasan langsung kasir.
- (10) Kasir melakukan rekonsiliasi dengan Bendahara Penerimaan setiap bulan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah bulan berakhir.

#### Pasal 8

- (1) Bendahara Penerimaan melaporkan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kepada Rektor melalui Bagian Akuntansi.
- (2) Setiap bulan Bendahara Penerimaan wajib melakukan rekonsiliasi data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dengan Bagian Akuntansi.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah bulan laporan.
- (4) Hasil rekonsiliasi didokumentasikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

#### Pasal 9

Pengeluaran kas UNNES dilaksanakan dalam rangka:

- a. belanja operasional; dan
- b. penyaluran dana layanan.

#### Pasal 10

Belanja operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, merupakan belanja untuk kegiatan operasional yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

#### Pasal 11

- (1) Pengeluaran kas dalam rangka belanja kegiatan operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a, dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran meliputi:
  - a. transaksi pengeluaran kas kepada para pegawai;
  - b. transaksi pengeluaran kas kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - c. transaksi pengeluaran kas kepada pihak ketiga.
- (2) Bendahara Pengeluaran melaksanakan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah memperoleh persetujuan atasan langsung Bendahara.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen SPUM yang diterbitkan oleh PPSPM.

- (4) PPSPM menerbitkan SPUM setelah melakukan pengujian SPP yang disampaikan oleh PPK.
- (5) Transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dalam rangka pembayaran kepada pegawai UNNES yang dibayarkan secara langsung ke rekening pegawai.
- (6) Transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dalam rangka pembentukan uang persediaan (UP) untuk belanja operasional dengan nilai transaksi kecil yang dibayarkan secara langsung ke rekening BPP.
- (7) Transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dalam rangka pembayaran kepada pihak ketiga atau secara langsung ke rekening rekanan.

#### Pasal 12

- (1) Pengeluaran kas kecil sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (6) dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPBy) yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- (2) Pengeluaran kas kecil oleh BPP dapat dilaksanakan dengan uang tunai atau melalui transaksi perbankan.
- (3) Transaksi perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dengan memindahbukukan kas kecil ke rekening pejabat yang ditetapkan Rektor sebagai pejabat yang melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 13

- (1) Pelimpahan kas dari Rekening Operasional Penerimaan ke Rekening Operasional Pengeluaran untuk belanja operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dilaksanakan secara berkala berdasarkan perencanaan kebutuhan dana.
- (2) Perencanaan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen Rencana Penarikan Dana.

#### Pasal 14

- (1) Penyaluran dana layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi:
  - a. belanja terkait dengan layanan; dan
  - b. penyaluran pinjaman/pembiayaan.
- (2) Belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pembayaran kegiatan layanan yang tidak diharapkan untuk diterima kembali yang dapat berupa subsidi, hibah, dan/atau beasiswa.
- (3) Penyaluran pinjaman/pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pendanaan yang dikeluarkan untuk membiayai suatu kegiatan atau proyek berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara UNNES dengan masyarakat/lembaga yang harus dikembalikan dengan persyaratan tertentu yang dapat berupa penyaluran dana bergulir.
- (4) Penyaluran dana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi UNNES, mandat, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Pelimpahan kas dari Rekening Operasional Penerimaan ke Rekening Operasional Pengeluaran untuk belanja layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilaksanakan secara berkala berdasarkan perencanaan kebutuhan dana.
- (2) Perencanaan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen Rencana Penarikan Dana.
- (3) Dalam hal pertimbangan yang mendesak, Bendahara Pengeluaran dapat melakukan pengeluaran kas di luar dokumen Rencana Penarikan Dana berdasarkan disposisi pimpinan.
- (4) Berdasarkan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bendahara Pengeluaran dapat meminta penggantian kas untuk menutup kekurangan kebutuhan dana pada periode perencanaan berkenaan.

#### Pasal 16

- (1) Penyaluran belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan dengan transfer dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran kepada pihak ketiga.
- (2) Penyaluran pinjaman/pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan dengan transfer dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran.

#### Pasal 17

- (1) Bendahara Pengeluaran melaporkan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kepada Rektor melalui Bagian Akuntansi.
- (2) Setiap bulan Bendahara Pengeluaran wajib melakukan rekonsiliasi data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dengan Bagian Akuntansi.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah bulan laporan.
- (4) Hasil rekonsiliasi didokumentasikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

#### Pasal 18

- (1) Kas pada Rekening Operasional Penerimaan dan/atau Rekening Dana Kelolaan yang menganggur dapat dioptimalkan dalam rangka memperoleh imbal hasil yang layak bagi UNNES.
- (2) Optimalisasi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan pelaksanaan perencanaan kas.
- (3) Optimalisasi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Optimalisasi Kas yang ditunjuk dan ditetapkan Rektor.
- (4) Tim Pelaksana Optimalisasi Kas dipimpin dan diketuai oleh Wakil Rektor yang membidangi bidang keuangan.

#### Pasal 19

- (1) Tim Pelaksana Optimalisasi Kas mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan penyusunan rencana optimalisasi kas tahunan;
  - b. melakukan kajian dan analisis risiko
  - c. menyelenggarakan *beauty contest*;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan optimalisasi kas; dan
  - e. menyusun laporan hasil optimalisasi kas;

- (2) Tim Pelaksana Optimalisasi Kas mengadakan rapat koordinasi sekurang-kurangnya satu kali setiap semester.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Pelaksana Optimalisasi Kas menyusun standar prosedur operasi.

#### Pasal 20

Bentuk Optimalisasi kas UNNES terdiri dari:

- a. Penempatan Dana Untuk Barang (PDUB); dan
- b. Penempatan Dana Untuk Kas (PDUK).

#### Pasal 21

- (1) PDUB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan penyediaan barang operasional.
- (2) Proses Pelaksanaan PDUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan unit kerja yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara.
- (3) Pelaksanaan PDUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. optimalisasi rekening operasional penerimaan;
  - b. optimalisasi rekening dana kelolaan; atau
  - c. pembukaan rekening pengelolaan kas;

#### Pasal 22

- (1) PDUK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dilaksanakan dalam rangka memperoleh tambahan pendapatan bagi UNNES.
- (2) PDUK dilaksanakan dengan melakukan kegiatan investasi jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa deposito *on call* dan/atau deposito berjangka maksimal 12 bulan.

#### Pasal 23

- (1) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, PDUB dan PDUK dilaksanakan dengan memperhatikan jatuh tempo dan bauran jenis investasi.
- (2) Pembukaan Rekening Pengelolaan Kas dalam rangka PDUB dan/atau PDUK pada Bank Umum dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

#### Pasal 24

- (1) Batasan dana yang dapat ditempatkan dalam rangka optimalisasi kas mengacu pada saldo awal kas BLU.
- (2) Batasan maksimal optimalisasi kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari saldo awal kas.

#### Pasal 25

- (1) *Deposito on Call* dan/atau Deposito berjangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) pada satu pihak jumlahnya dibatasi maksimal sebesar 30% (tigapuluh per seratus) dari Batasan maksimal optimalisasi kas, kecuali investasi pada Surat Berharga Negara.
- (2) Kewenangan menetapkan penempatan dana pada salah satu pihak dalam rangka investasi sesuai batasan maksimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) diatur sebagai berikut:

- a. Rektor berwenang menetapkan penempatan dana pada satu pihak maksimal sebesar 30% (tigapuluh per seratus); dan
- b. Wakil Rektor yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan berwenang menetapkan penempatan dana pada satu pihak maksimal sebesar 25% (duapuluh lima per seratus).

#### Pasal 26

- (1) Pemilihan/penunjukan Bank Umum untuk membuka Rekening Pengelolaan Kas dalam rangka PDUB dan PDUK dilakukan melalui *Beauty Contest*.
- (2) Bank Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bank Umum di dalam negeri yang telah terikat dalam perjanjian kerja sama pengelolaan Rekening dengan Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) Pusat.
- (3) *Beauty Contest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Tim Optimalisasi Kas dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. penyusunan dokumen rencana seleksi yang memuat informasi tentang kriteria, tata cara, dan tahapan pelaksanaan seleksi;
  - b. pelaksanaan seleksi sesuai dengan dokumen rencana seleksi yang telah disetujui Rektor;
  - c. pelaporan hasil seleksi kepada Rektor;
  - d. penetapan hasil seleksi oleh Rektor; dan
  - e. pelaksanaan PDUB/PDUK berdasarkan ketetapan Rektor.
- (4) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berupa pemeringkatan mitra peserta seleksi.
- (5) *Beauty contest* minimal diikuti dua calon bank mitra.

#### Pasal 27

Tim Pelaksana optimalisasi Kas wajib melaporkan kepada Rektor:

- a. Daftar PDUB dan PDUK setiap semester;
- b. Laporan Optimalisasi Kas Semesteran.

#### Pasal 28

- (1) Laporan Optimalisasi Kas Semesteran sekurang-kurangnya memuat pernyataan tentang:
  - a. kesesuaian realisasi PDUB dan PDUK dengan ketentuan peraturan perundangan;
  - b. kesesuaian realisasi PDUB dan PDUK dengan perencanaannya;
  - c. laporan perkembangan realisasi PDUB dan PDUK serta hasilnya; dan
  - d. analisis kegiatan optimalisasi kas.
- (2) Analisis kegiatan optimalisasi kas sekurang-kurangnya harus mencakup evaluasi atas:
  - a. pelaksanaan prinsip-prinsip penyebaran risiko dan keputusan investasi yang obyektif;
  - b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Tim Optimalisasi Kas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 19;
  - c. kesesuaian realisasi PDUB dan PDUK dengan perencanaannya;
  - d. jumlah dan karakteristik PDUB dan PDUK; dan
  - e. rekomendasi untuk kebijakan berikutnya.
- (3) Isi dan susunan Laporan Optimalisasi Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan lampiran peraturan ini.

- (4) Laporan optimalisasi kas disampaikan setelah direviu oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

#### Pasal 29

- (1) Penyampaian daftar PDUB dan PDUK dilakukan paling lama 5 hari kerja setelah akhir periode laporan.
- (2) Penyampaian laporan optimalisasi kas semesteran dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah semester berjalan berakhir.
- (3) Dalam hal batas akhir penyampaian laporan daftar PDUB, PDUK, dan laporan optimalisasi kas adalah hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah tanggal batas akhir penyampaian.

#### Pasal 30

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan pengawasan terhadap kinerja Tim Optimalisasi Kas.
- (2) Dewan pengawas wajib melakukan evaluasi kinerja optimalisasi kas sekurang-kurangnya sekali untuk satu tahun buku berdasarkan laporan semesteran optimalisasi kas.
- (3) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun secara tertulis.
- (4) Evaluasi Dewan Pengawas menjadi catatan pelaksanaan optimalisasi kas pada periode berikutnya.

#### Pasal 31

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, semua ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan ketentuan tersendiri.

#### Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal, 3 April 2020

REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian  
Universitas Negeri Semarang,



Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.  
NIP 196702101990031002