




PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 25 TAHUN 2018

TENTANG  
BADAN PENGEMBANGAN BISNIS  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan *income generating* pendapatan Universitas Negeri Semarang di luar uang kuliah tunggal (UKT) atau sumbangan pengembangan institusi sebagai lembaga Badan Layanan Umum, perlu diatur pengelolaan Badan Pengembangan Bisnis Universitas Negeri Semarang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Badan Pengembangan Bisnis Universitas Negeri Semarang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
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 Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara 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 Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Negeri Semarang (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 1391);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor 1371);
- 

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
8. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 616/KM.6/2015 Tentang Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.05/2016 tentang Pengelolaan Aset Pada Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.6/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 260/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang Periode Tahun 2014-2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG BADAN PENGEMBANGAN BISNIS UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Badan Pengembangan Bisnis yang selanjutnya disingkat BPB adalah unit kerja yang mempunyai tugas pembuatan unit usaha baru, pengembangan unit usaha dan optimalisasi sumber daya baik sumber manusia maupun sumber daya yang lainnya yang dimiliki UNNES guna memperoleh sumber-sumber pendanaan universitas diluar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI) untuk mendukung *income generating*/pendapatan dalam pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UNNES.
3. Kegiatan Bisnis UNNES adalah semua kegiatan produktif yang diselenggarakan dalam bentuk unit usaha, layanan jasa lainnya dan kegiatan usaha lain yang baik langsung dikoordinasi maupun tidak oleh BPB untuk menghasilkan barang dan jasa bertujuan untuk mendapatkan keuntungan dalam rangka meningkatkan pelayanan UNNES kepada masyarakat.

4. Kegiatan usaha lain adalah kegiatan yang dikembangkan dan dikelola baik secara langsung maupun tidak langsung oleh BPB yang diselenggarakan atas nama UNNES dengan tujuan *income generating*/pendapatan belum termasuk dalam cakupan unit usaha yang selama ini telah ada di lingkungan UNNES.
5. Sumber Daya UNNES adalah sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan sumber daya lainnya yang dimiliki/dikuasai UNNES yang digunakan untuk pengembangan bisnis.
6. Pimpinan Badan Pengembangan Bisnis adalah Ketua dan Sekretaris Badan Pengembangan Bisnis.
7. Pengelola adalah tim yang ditunjuk untuk menjalankan Unit Usaha pada tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, UPT, dan penanggung jawab kegiatan usaha lain di lingkungan UNNES Yang bertanggungjawab secara langsung ke BPB.
8. Penanggung jawab unit usaha adalah Ketua BPB di tingkat universitas, koordinator di tingkat fakultas/pascasarjana/lembaga/UPT/kegiatan usaha lain.
9. Warga UNNES adalah dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UNNES.
10. Rektor adalah Rektor UNNES.

## BAB II MEKANISME DAN TUJUAN PENGELOLAAN BPB

### Pasal 2

Pengelolaan Unit Usaha dilakukan secara taat asas, tertib administrasi, transparan, efektif, efisien, aman, menguntungkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

### Pasal 3

Pengelolaan Unit Usaha bertujuan untuk:

- a. meningkatkan sumber pendapatan UNNES diluar UKT dan SPI;
- b. optimalisasi sumber-sumber *income generating*/pendapatan di UNNES;
- c. terciptanya unit-unit usaha baru yang mampu menghasilkan *income generating*/pendapatan;
- d. mendukung dan menunjang kegiatan akademik dan non-akademik;
- e. meningkatkan kemaslahatan dan kesejahteraan warga UNNES.

## BAB III KEGIATAN BPB

### Pasal 4

- (1) Kegiatan Bisnis UNNES meliputi semua kegiatan produktif yang diselenggarakan oleh UNNES dalam bentuk unit usaha dan kegiatan usaha lain baik yang langsung dikoordinasi oleh BPB maupun tidak untuk menghasilkan barang dan jasa bertujuan untuk mendapatkan keuntungan dalam rangka meningkatkan pelayanan UNNES kepada masyarakat.
- (2) Kegiatan usaha lain mencakup kegiatan yang dikembangkan dan dikelola langsung oleh BPB maupun tidak langsung diselenggarakan atas nama UNNES dengan tujuan *income generating*/pendapatan yang belum termasuk dalam cakupan unit usaha di lingkungan UNNES.

BAB IV  
STRUKTUR BPB

Pasal 5

- (1) Pimpinan BPB terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya pimpinan BPB membawahi :
  - a. Kepala Pusat Layanan Kesehatan;
  - b. Kepala Asrama Mahasiswa;
  - c. Kepala UNNES Press; dan
  - d. Kepala unit usaha lain;
  - e. Koordinator usaha di lingkungan UNNES.
- (3) Unit usaha lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dibentuk dan ditetapkan oleh ketua BPB atas persetujuan Rektor.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan pengembangan unit usaha dan untuk mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan UNNES, Badan Pengembangan Bisnis mempunyai ruang lingkup pengembangan usaha:
  - a. bidang kesehatan melalui Pusat Layanan Kesehatan (PUSLAKES);
  - b. bidang penginapan dan pelatihan melalui Asrama Mahasiswa dan UTC;
  - c. bidang percetakan melalui UNNES Press;
  - d. usaha lain yang tidak bertentangan dengan hukum.

BAB V  
TUGAS POKOK

Pasal 6

Ketua BPB memiliki kewenangan dan tugas:

- a. menyusun visi, misi, dan strategi BPB;
- b. menyusun program kerja tahunan BPB;
- c. melakukan indentifikasi dan pembuatan *master plan* pengembangan bisnis UNNES baik untuk aset maupun sumber daya manusia;
- d. menyusun dan menetapkan pedoman pengelolaan unit usaha;
- e. melakukan pengelolaan, pendampingan, dan pengembangan unit usaha guna peningkatan pendapatan;
- f. melakukan indentifikasi dan kajian serta pembuatan usaha baru dalam rangka penciptaan sumber-sumber pendapatan;
- g. mengkoordinasikan dan menyusun laporan atas pengelolaan unit-unit usaha yang dikelola oleh unit kerja dan hasilnya dilaporkan kepada Rektor UNNES;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi bersama tim BPB untuk menilai pengelolaan unit usaha yang dilakukan setiap tahun;
- i. bersama dengan Subbag BMN melakukan indentifikasi dan kajian aset-aset milik UNNES yang memiliki nilai tambah ekonomi tinggi tanpa mengganggu sarana tugas dan fungsi UNNES sebagai sumber pendapatan PNPB dan hasilnya sebesar-besarnya dapat dimanfaatkan untuk kepentingan UNNES;
- j. bersama Subbag BMN dalam optimalisasi pengelolaan dan pendayagunaan aset-aset milik UNNES guna *income generating*/pendapatan tanpa mengganggu tugas dan fungsi UNNES.

Pasal 7

Sekretaris BPB memiliki tugas membantu tugas pokok ketua BPB dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi BPB.

Pasal 8

- (1) Unit PUSLAKES memiliki tugas pokok:
  - a. merumuskan kebijakan dan menyusun program kerja tahunan PUSLAKES;
  - b. menyusun Prosedur Operasional Baku (POB) pelayanan kesehatan;
  - c. mengelola sistem informasi manajemen layanan kesehatan;
  - d. melaksanakan kegiatan terkait kerja sama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Bidang Kesehatan dan/atau instansi lain;
  - e. melaksanakan peningkatan kualitas layanan melalui pengembangan SDM, sarana prasarana, standar manajemen mutu, dan akreditasi;
  - f. merintis layanan laboratorium dan layanan kesehatan lain;
  - g. melaksanakan layanan kesehatan bagi uji kesehatan mahasiswa baru UNNES dan tes kesehatan uji ketrampilan seleksi mahasiswa;
  - h. menyusun laporan kegiatan;
  - i. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana;
  - j. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan penerimaan keuangan sesuai peraturan.
- (2) Unit Asrama Mahasiswa memiliki tugas pokok:
  - a. merumuskan kebijakan dan menyusun program kerja tahunan Asrama;
  - b. menyusun laporan kegiatan;
  - c. menyusun buku pedoman kehidupan dan kegiatan di asrama mahasiswa;
  - d. menyusun POB berkehidupan di asrama mahasiswa UNNES;
  - e. menjadikan asrama sebagai model kehidupan kampus yang bernuansa konservasi;
  - f. melaksanakan pembentukan karakter mahasiswa dengan menyelenggarakan beberapa kegiatan yang mendukung konservasi nilai dan karakter mahasiswa;
  - g. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana asrama mahasiswa UNNES;
  - h. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dan penerimaan keuangan sesuai peraturan;
  - i. melaksanakan evaluasi kinerja para pengelola asrama.
- (3) Unit Percetakan UNNES Press memiliki tugas pokok:
  - a. merumuskan kebijakan dan menyusun program kerja tahunan;
  - b. menyusun rencana bisnis UNNES Press;
  - c. menyusun POB percetakan dan penerbitan;
  - d. mengembangkan layanan *book Publishing*;
  - e. mengembangkan layanan *Print on Demand services*;
  - f. mengembangkan layanan *General Offset Printing*;
  - g. mengembangkan layanan *Testing Documents & Security printing*;
  - h. mengembangkan layanan *Miscellaneous services*;
  - i. menyusun laporan kegiatan;
  - j. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana;

- k. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dan penerimaan keuangan sesuai peraturan.
- (4) Kepala unit usaha
  - a. merumuskan kebijakan dan menyusun program kerja tahunan sesuai unit usaha;
  - b. menyusun rencana bisnis unit usaha;
  - c. melakukan layanan sesuai unit usahanya.
  - d. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dan penerimaan keuangan sesuai peraturan.
- (5) Koordinator unit usaha
  - a. merumuskan kebijakan dan menyusun program kerja tahunan sesuai unit usaha;
  - b. menyusun rencana bisnis unit usaha;
  - c. Melakukan layanan sesuai unit usahanya;
  - d. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dan penerimaan keuangan sesuai peraturan.

## BAB VI PEMBENTUKAN UNIT USAHA

### Pasal 9

- (1) Pembentukan Unit Usaha baru pada tingkat universitas diusulkan oleh Ketua BPB kepada Rektor.
- (2) Pembentukan Unit Usaha baru di tingkat fakultas/pascasarjana/ lembaga/UPT atas persetujuan Ketua BPB dan disahkan oleh Rektor.
- (3) Pembentukan Unit Usaha baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan rencana usaha (*Bussiness Plan*).
- (4) Pembentukan Unit Usaha baru ditetapkan oleh Rektor melalui surat keputusan dan di bawah koordinasi BPB.

### Pasal 10

- (1) Pengelolaan Unit Usaha dikelola oleh UNNES atau dapat dilakukan dalam bentuk kemitraan dengan pihak lain.
- (2) Bentuk kemitraan berlandaskan azas kemanfaatan dan keadilan yang diatur dalam perjanjian kerja sama.

### Pasal 11

Unit usaha berhak:

- a. mendapatkan fasilitas terkait dengan usaha yang dijalankan sesuai kemampuan UNNES;
- b. mendapat perlindungan dan keamanan dari UNNES;
- c. mendapat pembinaan, dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan usaha;
- d. memanfaatkan sumber daya UNNES sesuai dengan cakupan kontrak dan peraturan yang ada;
- e. menjalin hubungan kemitraan dengan pihak lain.

### Pasal 12

Unit Usaha berkewajiban:

- a. menaati peraturan dan Pedoman Pengelolaan Unit Usaha UNNES yang berlaku;
- b. memelihara, merawat, dan menjaga sumber daya unit usaha;

- c. mengelola informasi dan aset secara ketat.

#### Pasal 13

Unit usaha dilarang:

- a. memindahkan hak usaha kepada pihak lain tanpa seizin BPB;
- b. menjalankan unit usaha di luar peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau ketentuan yang telah diperjanjikan;
- c. melakukan perubahan terhadap sarana prasarana UNNES tanpa seizin BPB.

#### Pasal 14

Penanggungjawab unit usaha berwenang:

- a. bersama BPB melakukan seleksi terhadap calon unit usaha yang diusulkan kepada Rektor;
- b. bersama BPB memberi sanksi dan/atau memutuskan perjanjian apabila unit usaha yang menjadi tanggungjawabnya melakukan hal yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13;
- c. membuat perjanjian pengelolaan dengan mitra kerja dalam pelaksanaan pengelolaan unit usaha yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. menerima laporan kegiatan dan keuangan unit usaha dari pengelola unit usaha yang menjadi tanggung jawabnya.

#### Pasal 15

Penanggungjawab unit usaha berkewajiban untuk:

- a. membuat perjanjian dengan pengelola unit usaha yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. melakukan pengawasan terhadap pengelolaan unit usaha baik secara berkala maupun pada saat diperlukan;
- c. menyusun tata tertib pengelolaan unit usaha yang menjadi tanggungjawabnya;
- d. menerima, menghimpun dan menyampaikan laporan pengelolaan unit usaha kepada Rektor melalui BPB setiap triwulan dan akhir tahun.

### BAB VII

#### MODAL OPERASIONAL PENDAPATAN DAN BEBAN

#### Pasal 16

- (1) Anggaran pendapatan dan biaya pengelolaan BPB dan unit usaha merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari anggaran pendapatan dan biaya UNNES.
- (2) Unit usaha dapat diberi bantuan anggaran dana untuk menjalankan usahanya dari dana DIPA yang dialokasikan, sampai unit usaha tersebut dinilai mampu membiayai kegiatannya secara mandiri.
- (3) Penilaian tentang kemandirian unit usaha menjadi kewenangan BPB.
- (4) Selain sumber pembiayaan kegiatan dari DIPA, unit usaha dapat memperoleh dana dari mitra kerja sama.

#### Pasal 17

- (1) Pendapatan dari pengelolaan unit usaha merupakan pendapatan UNNES yang harus dilaporkan kepada ketua BPB setiap tahun anggaran paling lambat tanggal 7 Januari tahun berikutnya.

- (2) Pendapatan hasil dari pengelolaan unit usaha disetorkan ke rekening Rektor.
- (3) Pengeluaran beban operasional unit usaha sesuai dengan tarif satuan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Laporan keuangan unit usaha terintegrasi atau menjadi bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan UNNES, dan dicantumkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) UNNES.

#### Pasal 18

Segala beban operasional dan/atau tagihan yang timbul dari unit usaha ditentukan sesuai kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian kerja sama yang tarif resmi yang berlaku.

### BAB VIII SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 19

- (1) Guna menunjang pelaksanaan kegiatan operasional, unit usaha dapat memberdayakan sumber daya manusia yang berasal dari pegawai UNNES dan/atau merekrut dari luar UNNES dengan persetujuan BPB.
- (2) Perihal pemberdayaan tenaga/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan izin Rektor.

### BAB IX LAPORAN, MONITORING, DAN EVALUASI

#### Pasal 20

- (1) Setiap unit usaha harus membuat laporan berkala yang berisi laporan pelaksanaan kegiatan dan keuangan yang harus disampaikan oleh Pengelola Unit Usaha kepada Ketua BPB dan Rektor.
- (2) Periode pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun anggaran paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 21

- (1) Hasil monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan setiap unit usaha, disampaikan secara tertulis kepada BPB, dan selanjutnya digunakan sebagai bahan untuk meningkatkan kinerja dari masing-masing unit usaha.
- (2) Jika diperlukan, Ketua BPB dapat mengusulkan kepada Rektor menugasi Satuan Pengawasan Internal untuk melaksanakan audit unit usaha yang ada.

### BAB X SANKSI

#### Pasal 22

- (1) Hasil monitoring dan evaluasi serta audit terhadap pengelolaan unit usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, menjadi bahan pertimbangan untuk pemberian sanksi dan pencabutan izin pengelolaan unit usaha.



- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan pengelolaan unit usaha dapat dikenakan sanksi berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
- (3) Apabila setelah mendapat sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dan/atau penanggungjawab tidak memperbaiki kinerja unit usahanya, dapat dilakukan pencabutan izin pengelolaan dan/atau pembatalan kerja sama usaha.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Dengan berlakukannya peraturan ini, peraturan Rektor yang berkaitan dengan mekanisme penyelenggaraan dan pengelolaan unit usaha di lingkungan UNNES yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

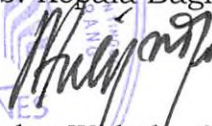
Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 09 April 2018

REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala BUHK  
u.b. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian

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

