PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN SATUAN USAHA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menunjang pendanaan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi melalui optimasi pelayanan jasa professional dan pemanfaatan asset dan/atau kepakaran di lingkungan Universitas Padjadjaran perlu diatur Pengelolaan Keuangan untuk Satuan Usaha di lingkungan Universitas Padjadjaran;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a, perlu diterbitkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720) ;
9. Keputusan Mejelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2019-2024;
10. Peraturan Rektor Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Padjadjaran Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN SATUAN USAHA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PAJADJARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disebut Unpad, adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).
2. Majelis Wali Amanat selanjutnya disebut dengan MWA adalah organ Unpad yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang non-akademik.
3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. Satuan Usaha, yang selanjutnya disebut SU, adalah unit kerja di lingkungan Universitas Padjadjaran yang melaksanakan jasa pelayanan dan kegiatan usaha secara profesional dan komersial.
5. Pola Pengelolaan Keuangan SU, yang selanjutnya disebut PPK-SU, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan di lingkungan Universitas Padjadjaran pada umumnya.
6. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut dengan PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa.

7. Kantor Layanan Pengadaan selanjutnya disebut KLP adalah unit yang mempunyai tugas dan berfungsi pengadaan barang/jasa di lingkungan Unpad.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Unpad, yang selanjutnya disebut RKA merupakan rencana kerja dan anggaran tahunan untuk melaksanakan program kerja tahunan Unpad yang merupakan penjabaran dari rencana strategis Unpad.
9. Rencana Bisnis dan Anggaran SU, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran.
10. Standar Pelayanan Minimum, yang selanjutnya disebut SPM, adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan oleh SU kepada masyarakat.
11. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

BAB II
TUJUAN DAN ASAS

Bagian Pertama
Tujuan

Pasal 2

Peraturan ini dibuat dengan tujuan untuk:

(1) Meningkatkan kualitas tata kelola layanan jasa professional dan kepakaran kepada masyarakat di lingkungan Universitas Padjadjaran dan masyarakat luas;

(2) Meningkatkan kegiatan SU dengan optimasi pemanfaatan potensi dan sumberdaya yang dimiliki oleh Universitas Padjadjaran secara profesional dan komersial dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik serta penerapan praktek bisnis yang sehat;

(3) Meningkatkan kontribusi SU untuk mendukung dan menunjang kegiatan akademik serta kemaslahatan dan kesejahteraan warga Universitas Padjadjaran.

Bagian Kedua
Asas

Pasal 3

(1) SU beroperasi sebagai unit kerja Unpad dengan tujuan memberikan jasa pelayanan dan kegiatan usaha secara profesional dan komersial yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Rektor.

(2) SU merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan Unpad dan karenanya status hukum SU tidak terpisah dari Unpad sebagai instansi induk.

(3) Rektor bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikannya kepada SU dari segi manfaat layanan yang dihasilkan.
(4) Pejabat yang ditunjuk mengelola SU bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh Rektor.
(5) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja SU disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Unpad.
(6) SU mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan praktek bisnis yang sehat.

BAB III
PERSYARATAN DAN PENETAPAN

Bagian Pertama
Persyaratan dan Penetapan

Pasal 4

(1) Satuan Usaha dapat diizinkan untuk mengelola keuangan dengan PPK-SU apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.
(2) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum yang berhubungan dengan penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum.
(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui SU sebagaimana diusulkan oleh pimpinan SU kepada Rektor.
(4) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila unit yang bersangkutan dapat menyajikan seluruh dokumen berikut:
   a. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
   b. pola tata kelola;
   c. rencana strategis bisnis;
   d. laporan keuangan pokok;
   e. standar pelayanan minimum; dan
   f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit.
(5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 5

Rektor menetapkan unit yang telah memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif untuk menerapkan PPK-SU.

BAB IV
STANDAR DAN TARIF LAYANAN

Bagian Pertama
Standar Layanan

Pasal 6

(1) Satuan Usaha yang menerapkan PPK-SU menggunakan standar pelayanan minimum yang ditetapkan oleh Rektor.
(2) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh SU.
(3) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Bagian Kedua
Tarif Layanan

Pasal 7

(1) SU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/ jasa layanan yang diberikan.
(2) Imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana.
(3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh SU kepada Rektor, untuk dijadikan ketetapan.

BAB V
PENGELOLAAN KEUANGAN SU

Bagian Pertama
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 8

(1) SU menyusun rencana strategis bisnis lima tahunan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Unpad.
(2) SU menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya.
(4) RBA SU disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, dan sumber dana lainnya.

Pasal 9

(1) SU mengajukan RBA kepada Rektor untuk dibahas sebagai bagian dari RKA.
(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi Program, Kegiatan, Rencana Pendapatan dan Rencana Belanja dan melampirkan usulan standar pelayanan minimum dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
(3) Direktorat Perencanaan dan Sistem Informasi mengkaji kembali standar biaya dan anggaran RBA SU dalam rangka pemrosesan RKA, sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan RKA.
(4) RBA yang telah dibahas ditetapkan menjadi RBA SU Definitif.

Bagian Kedua
Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 10

RBA SU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) digunakan sebagai Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Bagian Ketiga
Pendapatan dan Belanja

Pasal 11

(1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan SU.
(2) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan yang harus diperlakukan sesuai dengan peruntukan.
(3) Hasil kerjasama SU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya merupakan pendapatan bagi SU.
(4) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja SU sesuai RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 12

(1) Belanja SU terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitif.
(2) Pengelolaan belanja SU diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat.
(3) Fleksibilitas pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
(4) Belanja SU yang melampaui ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan Rektor atas usulan pimpinan SU.
(5) Belanja SU dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa Unpad.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kas

Pasal 13

(1) Dalam rangka pengelolaan kas, SU menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut:
a. merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas;
b. melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
d. melakukan pembayaran;
e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Pengelolaan kas SU dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.

(3) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuka oleh pimpinan SU pada bank umum.

(4) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Bagian Kelima
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 14

(1) SU dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan SU.

(2) Piutang SU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Piutang SU dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

(4) Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) SU dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain setelah mendapat persetujuan Rektor.

(2) Utang SU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

(3) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek ditujukan hanya untuk belanja operasional.

(4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang ditujukan hanya untuk investasi.
(5) Perikatan peminjaman dilakukan oleh Pimpinan SU.
(6) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab SU.

Bagian Keenam
Pengelolaan Barang

Pasal 16

(1) Pengadaan barang/jasa oleh SU dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
(2) Kewenangan pengadaaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh KLP berdasarkan usulan PPK SU.
(3) SU dapat melakukan pengadaan barang barang dan jasa operasional dengan nilai total maksimal 6% dari RBA yang dikelola oleh SU.
(3) Pengadaan barang inventaris dicatat oleh SU dan dicatat sebagai barang milik Unpad.

Pasal 17

(1) Barang milik Unpad dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis.
(2) Pengalihan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau dihibahkan.
(3) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan SU.
(4) Peraturan pengalihan dan/atau penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) merujuk kepada Peraturan Rektor yang mengatur hal tersebut.

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Kerugian

Pasal 18

Setiap kerugian SU yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 19

SU menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 20

(1) Setiap transaksi keuangan SU harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
(2) Akuntansi dan laporan keuangan SU diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterapkan oleh Unpad.

Pasal 21

(1) Laporan keuangan SU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) setidak-tidaknya meliputi laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan mengenai kinerja.
(2) Laporan keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh SU dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan keuangan SU.
(4) Laporan keuangan SU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala kepada Rektor, untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Unpad.
(5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Rektor paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
(6) Laporan keuangan SU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Unpad.
(7) Laporan pertanggungjawaban keuangan SU diaudit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Unpad.

Bagian Kesembilan
Akuntabilitas Kinerja

Pasal 22

(1) Pimpinan SU bertanggungjawab terhadap kinerja operasional SU sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
(2) Pimpinan SU mengihktisarkan dan melaporkan kinerja operasional SU secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Bagian Kesepuluh
Penggunaan Hasil Usaha

Pasal 23

(1) Sisa hasil usaha SU merupakan selisih dari pendapatan usaha dikurangi biaya oerasional usaha.
(2) Sisa hasil usaha SU dapat digunakan sebagai dana kontribusi institusi dan/atau pengembangan usaha dalam tahun anggaran berikutnya setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor dan dimasukan ke dalam RBA tahun berikutnya.

BAB VI
TATA KELOLA

Bagian Pertama
Kelembagaan, Pejabat Pengelola, dan Kepegawaian

Pasal 24

Dalam hal SU perlu mengubah struktur organisasi untuk menerapkan PPK-SU, perubahan struktur organisasi dari SU tersebut berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 25

(1) Pejabat pengelola SU terdiri atas:
   a. Pemimpin;
   b. Pejabat keuangan; dan
   c. Pejabat teknis.
(2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan SU yang berkewajiban:
   a. menyiapkan rencana strategis bisnis SU;
   b. menyiapkan RBA tahunan;
   c. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
   d. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan PTNBH.
(3) Pejabat keuangan SU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan yang berkewajiban:
   a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
   b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran SU;
   c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
   d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
   e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
   f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
   g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

(4) Pejabat teknis SU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing yang berkewajiban:
   a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
   b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai menurut RBA; dan
   c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Pasal 26

(1) Pejabat pengelola SU dan pegawai SU dapat terdiri dari aparatur sipil negara dan/atau tenaga profesional non- aparatur sipil negara sesuai dengan kebutuhan SU.
(2) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai SU yang berasal dari aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan bidang kepegawaian yang berlaku.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 27

(1) Pembinaan keuangan SU dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.
(2) Dalam pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Komite Pengawas.
(3) Komite Pengawas SU di lingkungan Universitas Padjadjaran dibentuk dengan keputusan Rektor.
(4) Pembiayaan terkait Komite Pengawas dibebankan pada anggaran SU.

Pasal 28

(1) Pemeriksaan internal SU dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal Unpad.
(2) Pemeriksaan ekstern terhadap SU dapat dilaksanakan oleh pemeriksa ekstern.

Bagian Ketiga
Remunerasi/Tunjangan Kinerja

Pasal 29

(1) Pejabat pengelola dan pegawai SU dapat diberikan remunerasi/insentif kinerja berdasarkan tanggung jawab dan prestasi kerja.
(2) Remunerasi/insentif kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatinangor
Tanggal 3 Januari 2020

REKTOR,

RINA INDIASTUTI