



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

PERATURAN REKTOR NOMOR: 1040/PR/UBhi/X/2025

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Rektor Universitas Bhinneka PGRI:

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan Universitas Bhinneka PGRI merupakan bagian penting dari tata kelola universitas yang baik (*good university governance*) guna mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan universitas;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan keuangan yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI, diperlukan aturan tertulis yang dapat dijadikan sebagai acuan tata kelola keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Bhinneka PGRI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan sains dan teknologi Nomor 39 Tahun 2025, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020 tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI.
7. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan PT PGRI Tulungagung.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- 1) Universitas adalah Universitas Bhinneka PGRI yang disingkat UBhi.
- 2) Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi PGRI disingkat YPLP PT PGRI, adalah Badan Penyelenggara Universitas Bhinneka PGRI.
- 3) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Bhinneka PGRI yang bertanggung jawab atas pengelolaan bidang akademik dan pengelolaan nonakademik.

- 4) Wakil Rektor adalah pejabat yang membantu Rektor dalam bidang akademik, administrasi, keuangan, sarana dan prasarana, serta kemahasiswaan dan kerja sama.
- 5) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas disingkat RAPBU adalah rencana anggaran pendapatan dan belanja dalam satu tahun akademik.
- 6) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan disingkat RKAT adalah pedoman pelaksanaan program dan kegiatan UBhi selama satu tahun akademik yang disusun secara terencana, sistematis, dan terukur, serta disesuaikan dengan tujuan strategis Universitas.
- 7) Satu tahun akademik ada rentang waktu mulai 1 September tahun berjalan sampai dengan 31 Agustus tahun berikutnya.
- 8) Pengguna Anggaran (PA) adalah Rektor yang diberi kewenangan oleh yayasan untuk menggunakan anggaran pada tingkat universitas dan unit kerja tertentu.
- 9) Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah unit yang bertugas melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan keuangan universitas.
- 10) Unit Usaha merupakan unit usaha produktif yang dikelola dan diselenggarakan oleh universitas dan dapat dijadikan sebagai sumber penerimaan keuangan selain dari mahasiswa.
- 11) Aset adalah seluruh kekayaan perguruan tinggi yang dimiliki atau dikuasai, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang digunakan untuk mendukung kegiatan akademik dan nonakademik.
- 12) Investasi adalah penempatan sejumlah dana perguruan tinggi dalam bentuk tertentu dengan tujuan memperoleh manfaat ekonomi, sosial, maupun akademik di masa mendatang.
- 13) Unit kerja adalah fakultas, lembaga, biro, atau bagian lain di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI yang diberi wewenang menggunakan dan mengelola aset sesuai kebutuhan.

BAB II

ASAS, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Asas

- (1) Pengelolaan keuangan universitas dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. efisiensi dan efektivitas;
 - b. transparansi dan akuntabilitas;
 - c. keadilan dan kepatuhan;
 - d. kewajiban dan kelayakan;
 - e. kehati-hatian (*prudential*).
- (2) Asas pengelolaan keuangan di bagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijunjung tinggi oleh para pengguna anggaran dan pengelola keuangan.

Pasal 3

Tujuan

- (1) Menjamin keberlangsungan operasional bidang akademik dan nonakademik;
- (2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan dana;
- (3) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan;
- (4) Mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan;
- (5) Mendukung mutu layanan akademik;
- (6) Meningkatkan kepercayaan publik terhadap tata kelola universitas.

Pasal 4
Ruang Lingkup

- (1) Sumber dana, dari mana dana diperoleh;
- (2) Perencanaan penganggaran;
- (3) Pelaksanaan dan pentata usahaan;
- (4) Pengawasan dan audit;
- (5) Pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III
SUMBER DANA UNIVERSITAS

Pasal 5

- (1) Sumber dana dari mahasiswa:
 - a. biaya operasional pendidikan/Pembelajaran; dan
 - b. biaya non operasional pendidikan/Pembelajaran.
- (2) Sumber dana hasil usaha universitas atau unit usaha bisnis;
- (3) Sumber dana eksternal meliputi :
 - a. Dana hibah dari pemerintah, lembaga donor;
 - b. Hasil kerja sama pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Biaya *Article Processing Charge* (APC) dan biaya layanan publikasi jurnal ilmiah UBhi;
 - d. Bantuan dan donasi lain yang syah dan tidak mengikat.

Pasal 6

- (1) Dana bersumber dari mahasiswa yang termasuk biaya operasional pendidikan/pembelajaran, sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) ayat/huruf a, terdiri dari:
 - a. Biaya registrasi;
 - b. Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP);
 - c. Biaya Konversi mata kuliah;
 - d. Biaya Satuan Kredit Semester;
 - e. Biaya Praktikum;
 - f. Biaya Ujian akhir semester (UAS);
 - g. Biaya semester antara (SA);
 - h. Biaya PLP, KKN, PKL, Magang;
 - i. Biaya tugas akhir dan
 - j. Biaya operasional pendidikan lainnya.
- (2) Dana bersumber dari mahasiswa selain biaya operasional pendidikan/pembelajaran, terdiri:
 - a. Biaya Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB);
 - b. Biaya penerbitan KTM dan kalender;
 - c. Biaya Asuransi Mahasiswa;
 - d. Uang Gedung/DPP (Dana Pengembangan Prasarana);
 - e. Biaya asrama bagi yang menggunakan Rusunawa;

- f. Biaya jas almamater;
 - g. Biaya baju praktikum;
 - h. Biaya pendukung PLP, KKN, PKL, Magang;
 - i. Biaya kegiatan pembelajaran dan penelitian yang dilaksanakan secara mandiri kuliah;
 - j. Biaya akomodasi pembelajaran di luar program studi;
 - k. Biaya pelatihan kewirausahaan;
 - l. Biaya pengembangan kompetensi;
 - m. Biaya uji kompetensi;
 - n. Biaya kegiatan pelatihan kepemimpinan;
 - o. Biaya kegiatan pendampingan hibah kemahasiswaan;
 - p. Biaya personal/pribadi lainnya yang tidak terkait langsung dengan proses pembelajaran;
 - q. Biaya yudisium; dan
 - r. Biaya wisuda.
- (3) Besaran dan waktu pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada pasal (1) dan (2) yang harus dibayarkan oleh mahasiswa, ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENYUSUNAN ANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan dan penyusunan anggaran dalam satu tahun akademik, harus:
 - a. merujuk dan atau didasarkan pada hasil analisis realisasi tahun anggaran sebelumnya;
 - b. berdasarkan kebutuhan program tahun berjalan dan kebutuhan jangka menengah;
 - c. memperhatikan potensi sumber-sumber keuangan;
- (2) Perencanaan pendapatan atau sumber dana harus mampu memprediksi semua sumber dana dari internal dan eksternal;
- (3) Rencana anggaran belanja universitas, secara garis besar terdiri dari rencana belanja:
 - a. Biaya operasional Pendidikan;
 - b. Biaya pendukung operasional pendidikan;
 - c. Biaya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Biaya kemahasiswaan;
 - e. Biaya pengembangan SDM;
 - f. Biaya investasi sarana prasarana;
 - g. Biaya publikasi; dan
 - h. Biaya penunjang lainnya.
- (4) Alokasi pengeluaran anggaran yang dibayarkan tidak rutin oleh mahasiswa untuk kegiatan kepanitiaan, ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (5) Perencanaan pengeluaran dengan berbagai pos belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus menyisihkan sebagian pemasukan untuk pos dana abadi Universitas.
- (6) Mekanisme penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja universitas:
 - a. Penetapan kebijakan dan prioritas anggaran;
 - b. Analisis dan evaluasi kinerja keuangan tahun sebelumnya;
 - c. Penyusunan rencana anggaran dari satuan unit kerja;
 - d. Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tingkat Universitas;

- e. Verifikasi dan penyesuaian perencanaan anggaran belanja tingkat Universitas;
 - f. Finalisasi perencanaan;
 - g. Pengesahan dan penetapan oleh Badan Penyelenggara;
 - h. Sosialisasi.
- (7) Luaran perencanaan dan penyusunan anggaran adalah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) untuk satu tahun akademik;

Pasal 8

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) yang telah disahkan oleh Badan Penyelenggara, menjadi dasar pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup universitas selama satu tahun akademik;
- (2) RAPBU yang telah ditetapkan, dijadikan kerangka acuan oleh satuan unit kerja dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT);
- (3) Pengelolaan keuangan universitas dilakukan oleh kepala biro/bagian keuangan dibawah koordinasi wakil rektor Bidang keuangan;
- (4) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas dapat dilakukan perubahan anggaran keuangan (PAK) sesuai dengan kebutuhan dan kondisi keuangan.

BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan anggaran dilakukan oleh pengguna anggaran sesuai dengan alokasi yang telah ditetapkan di dalam RAPBU;
- (2) Realisasi alokasi anggaran berdasarkan atas usulan dari pengguna anggaran;
- (3) Setiap pengeluaran dana, wajib didukung oleh dokumen yang sah;

Pasal 10

- (1) Penggunaan dana universitas harus sesuai dengan rencana anggaran dan prinsip efisiensi dan efektifitas.
- (2) Dana universitas tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi, politik, atau kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Dekan/Direktur dapat mengelola keuangan sesuai dengan rencana anggaran pendapatan dan belanja pada lingkup UPPS yang merupakan bagian dari RAPBU.
- (2) Pengelolaan keuangan UPPS sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan oleh kepala bagian keuangan UPPS dibawah koordinasi Wakil Dekan/Direktur bidang nonakademik.
- (3) Dalam hal ayat (1) dan (2) terpenuhi maka Dekan/Direktur wajib bertanggungjawab melaporkan pengelolaan keuangan setiap akhir tahun akademik kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan.

BAB VI **ADMINISTRASI KEUANGAN**

Pasal 12

- (1) Administrasi keuangan dilakukan dengan sistem pencatatan yang terdokumentasi, terintegrasi, dan berbasis digital.
- (2) Terdokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tercatat secara manual dan secara elektronik yang didukung dengan bukti Sahih serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah suatu sistem pengelolaan keuangan yang seluruh komponennya saling terhubung secara digital dan administratif dalam satu kesatuan, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, Pengadministrasian, pelaporan, hingga audit.
- (4) Digitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan system tata kelola keuangan berbasis teknologi digital, dengan tujuan meningkatkan efisiensi, transparansi, akurasi, dan akuntabilitas dalam seluruh pengelolaan keuangan.
- (5) Digitalisasi sistem keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mengacu pada prinsip, metode dan prosedur standar akuntansi publik.

Pasal 13

- (1) Setiap transaksi keuangan dilakukan pencatatan oleh Biro/bagian keuangan yang dapat menjelaskan sumber keuangan dan penggunaannya, disertai bukti transaksi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (2) Semua transaksi keuangan selain tercatat secara manual, dilakukan input data ke system keuangan (<https://siska.ubhi.ac.id>) dalam bentuk jurnal harian.
- (3) Jurnal harian dalam sistem keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) di verifikasi oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan.

Pasal 14

Pembukaan Rekening Bank untuk Universitas

- (1) Setiap penerimaan dan pengeluaran harus melalui rekening Bank yang resmi atas nama Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Pembukaan rekening Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dengan spesimen tanda tangan minimal Rektor dan Wakil Rektor Bidang Keuangan.
- (3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dapat membuka rekening bank untuk menampung dana hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan spesimen tanda tangan Rektor, Wakil Rektor Bidang Keuangan, dan Kepala LPPM.

Pasal 15

- (1) Penggunaan rekening atas nama pribadi untuk membantu kegiatan operasional universitas dapat dilakukan oleh pengelola keuangan, atas persetujuan Rektor dan Badan Penyelenggara.

- (2) Rekening pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya digunakan untuk membantu transaksi kepentingan operasional universitas dan tidak diperkenankan untuk transaksi kepentingan pribadi.
- (3) Setiap transaksi yang dilakukan melalui rekening pribadi untuk kepentingan universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dipertanggungjawabkan secara transparan dan disertai bukti pendukung yang sah.

Pasal 16

- (1) Rektor bertanggung jawab atas seluruh administrasi dalam pengelolaan keuangan Universitas.
- (2) Rektor dalam menjalankan operasional harian, dibantu Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Kepala Biro/Bagian keuangan.
- (3) Setiap akhir tahun akademik, Rektor wajib menyampaikan laporan keuangan secara terdokumentasi kepada Badan Penyelenggara.

BAB VII PENGELOLAAN ASET DAN INVESTASI

Pasal 17

Aset Universitas

- (1) Aset Universitas terdiri dari aset tetap dan aset lancar.
- (2) Aset tetap dalam bentuk tanah, bangunan, kendaraan, peralatan, laboratorium, dan inventaris kantor.
- (3) Aset lancar dalam bentuk uang kas tunai, kas Bank, dan piutang.
- (4) Aset tidak berwujud milik universitas dalam bentuk hak cipta, merek dagang, sistem informasi, dan kekayaan intelektual lainnya.
- (5) Aset investasi: surat berharga, deposito, saham, dan bentuk investasi lainnya yang dimiliki universitas.

Pasal 18

Aset Lancar

- (1) Aset yang dimaksud dalam peraturan ini adalah aset lancar dan aset investasi
- (2) Aset lancar universitas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (3) digunakan untuk mendukung pelaksanaan akademik dan nonakademik.

Pasal 19

Investasi

- (1) Rektor dapat melakukan kegiatan investasi yang relevan dengan tujuan pendidikan dan pengembangan universitas, dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (2) Hasil investasi digunakan untuk mendukung program akademik dan nonakademik serta kesejahteraan sivitas akademika.

Pasal 20
Prinsip Investasi

Investasi Universitas dilakukan berdasarkan prinsip:

- (1) Kehati-hatian (*prudential principle*);
- (2) Legalitas dan kepatuhan terhadap peraturan;
- (3) Manfaat jangka panjang bagi universitas;
- (4) Tidak bertentangan dengan nilai akademik dan etika pendidikan.

Pasal 21
Bentuk Investasi

- (1) Bentuk investasi keuangan yang dapat dilakukan universitas meliputi:
 - (a) Investasi asset tetap dalam bentuk tanah, bangunan, serta prasaranan dan sarana pendukung akademik dan non akademik;
 - (b) Investasi bidang pendidikan dan akademik lainnya;
 - (c) Investasi bidang SDM;
 - (d) Investasi dalam bentuk Deposito dan investasi keuangan berisiko rendah;
 - (e) Investasi usaha dan bisnis;
 - (f) Kepemilikan saham atau penyertaan modal dalam usaha pendidikan dan selain pendidikan;
 - (g) Investasi properti atau aset produktif lainnya;
 - (h) Investasi sosial dan akademik untuk pengembangan riset, teknologi, dan inovasi.
- (2) Pemilihan bentuk investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan tingkat resiko dan azas kemanfaatan terhadap universitas.

Pasal 22
Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Investasi

- (1) Setiap kegiatan investasi dilakukan berdasarkan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan Badan Penyelenggara.
- (2) Demi kelancaran dan keberhasilan Investasi, Rektor dapat membentuk Satuan unit pengelola Investasi dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (3) Hasil investasi harus dicatat dan dilaporkan sebagai bagian dari pendapatan Universitas.
- (4) Pertanggungjawaban kegiatan investasi disusun secara periodik dan diaudit oleh auditor internal atau eksternal.

BAB VIII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 23

- (1) Setiap unit kerja yang menggunakan anggaran, wajib membuat laporan pertanggungjawaban keuangan maksimal I (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Biro/Bagian Keuangan menyusun laporan keuangan universitas sesuai dengan data transaksi di sistem keuangan (<https://sisika.ubhi.ac.id>) setiap akhir tahun akademik dibawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Keuangan.

- (3) Laporan keuangan yang telah disusun oleh biro/bagian keuangan, disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun akademik berakhir.
- (4) Laporan keuangan yang telah di sahkan Rektor diserahkan kepada ketua Badan Penyelenggara, sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban akhir tahun akademik.

Pasal 24

- (1) Komponen Laporan keuangan, harus menjelaskan seluruh saldo keuangan baik kas tunai maupun Kas bank, serta realisasi rencana anggaran pendapatan dan belanja Universitas (RAPBU).
- (2) Saldo keuangan kas bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah semua dana yang tersimpan di berbagai rekening bank, dalam bentuk investasi maupun saldo tunai.
- (3) Laporan keuangan minimal memuat:
 - a. Laporan posisi keuangan/neraca;
 - b. Laporan rencana dan realisasi anggaran;
 - c. Diskripsi arus kas (kas masuk kas keluar);
 - d. Diskripsi catatan laporan keuangan;
 - e. Lampiran pendukung.

BAB IX PENGAWASAN DAN AUDIT

Pasal 25

- (1) Pengawasan internal terhadap pengelolaan keuangan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan atau di lakukan oleh Yayasan.
- (2) Sasaran pengawasan internal, dilakukan terhadap sumber penerimaan, perencanaan anggaran, pencatatan/pentatausahaan, pengelolaan dan pelaksanaan anggaran, pelaporan, serta pengawasan kepatuhan terhadap peraturan.

Pasal 25

Audit eksternal

- (1) Audit eksternal dapat dilakukan oleh auditor independen yang ditunjuk oleh Rektor atau Badan Penyelenggara.
- (2) Audit eksternal dapat dilakukan setiap tahun akademik atau berdasarkan kebutuhan.
- (3) Hasil audit dijadikan kerangka acuan perbaikan dan pengembangan tata kelola keuangan Universitas, serta dasar pengambilan Keputusan dan kebijakan untuk pengelolaan keuangan pada tahun akademik berikutnya.

BAB X SANKSI DAN PENYELESAIAN PERMASALAHAN KEUANGAN

Pasal 27

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan pengelolaan dan penggunaan keuangan bagi para pengelola dan pengguna anggaran, dikenai sanksi berupa:

- (a) teguran tertulis;
 - (b) penundaan hak keuangan;
 - (c) pencabutan kewenangan pengelolaan dana;
 - (d) pemberhentian dari jabatan; dan/atau
 - (e) penggantian kerugian.
- (2) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor, setelah dilakukan pemeriksaan oleh tim investigasi keuangan yang ditunjuk oleh rektor.
- (3) Penugasan tim investigasi dan penetapan sanksi kepada pengelola maupun pengguna anggaran, ditetapkan melalui surat keputusan Rektor.

Pasal 28

- (1) Penyelesaian Permasalahan keuangan bagi pengelola dan pengguna anggaran yang melanggar aturan dan ketentuan, diselesaikan secara internal melalui mediasi universitas.
- (2) Apabila tidak tercapai kesepakatan, dapat diselesaikan melalui mekanisme hukum yang berlaku.

BAB XI **KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 29

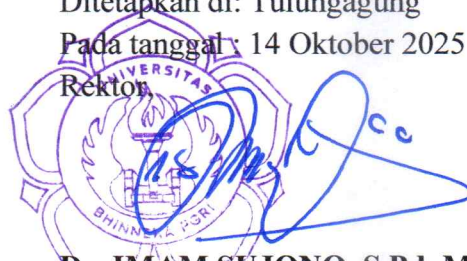
- (1) Ketentuan mengenai pengelolaan keuangan yang telah ada sebelum berlakunya peraturan ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.
- (2) Penyesuaian sistem keuangan lama dengan ketentuan baru dilakukan paling lambat satu semester setelah peraturan ini ditetapkan.

BAB XII **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

- (1) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan rektor ini dapat dilakukan penyesuaian, atas dasar kepentingan pengembangan Universitas

Ditetapkan di: Tulungagung
Pada tanggal: 14 Oktober 2025
Rektor,



Dr. IMAM SUJONO, S.Pd., M.M
NIP : 196511101992031031