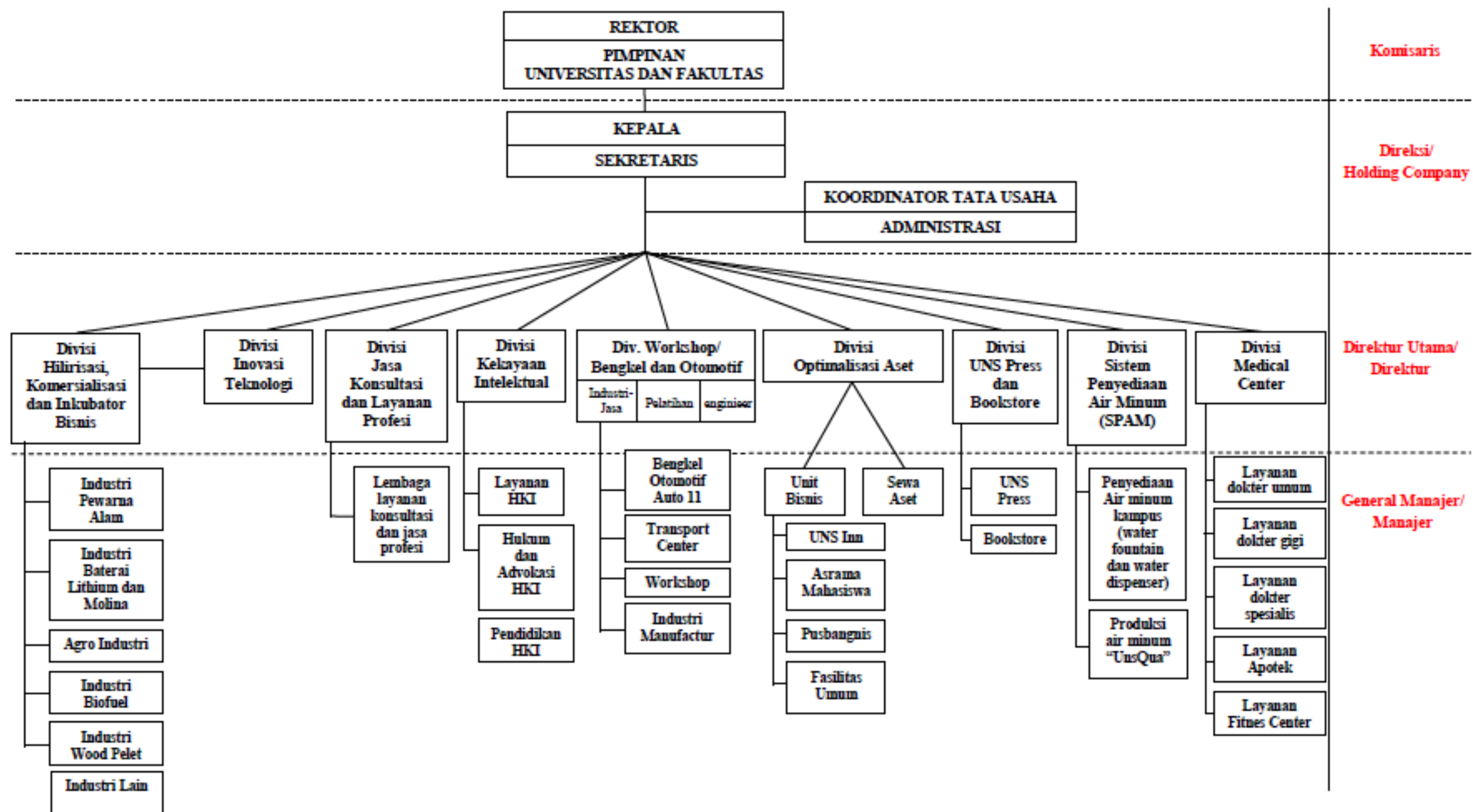


MASTER PLAN BADAN PENGELOLA USAHA



Master Plan Badan Pengelola Usaha

Badan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPU, adalah badan yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum Universitas.

Dalam upaya menjalankan tugasnya maka diperlukan Master Plan sebagai acuan dalam melakukan kegiatan guna tercapainya tujuan BPU. Adapun Master Plan Badan Pengelola Usaha dapat ditunjukkan pada gambar diatas.

Pada tahun 2016 dimana Universitas Sebelas Maret masih berstatus BLU, maka unit-unit usaha yang dikembangkan masih sangat terkait dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Namun untuk menyongsong status Universitas Sebelas Maret dari BLU menjadi PTN BH maka diperlukan perencanaan untuk dapat menumbuhkembangkan unit-unit usaha lain untuk dapat mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas.

Berdasarkan tugas dan fungsi BPU sebagai, (1) pengelolaan, pengembangan dan pengkoordinasikan unit-unit usaha, (2) optimalisasi perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) dengan tata kelola yang baik, transparan dan profesional. Oleh sebab itu BPU akan ditumbuhkembangkan menjadi *Holding Company* seiring Universitas Sebelas Maret menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH).

Rencana jangka panjang Badan Pengelola Usaha

Pengembangan usaha yang dilakukan oleh BPU menghadapi UNS sebagai PTN-BH adalah mengoptimalkan usaha yang sudah ada dan merintis beberapa usaha baru. Pada struktur BPU rencana jangka panjang dijelaskan, bahwa BPU akan berkembang sebagai *holding Company* yang mengkoordinasi unit-unit usaha lebih efektif.

Usaha yang dioptimalisasi dan akan ditumbuhkembangkan seperti berikut:

1. **Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis**, akan dikembangkan beberapa industri hasil dari hilirisasi, komersialisasi dan inkubator hasil-hasil riset UNS. Beberapa industri yang akan dikembangkan yaitu:
 - 1) Industri Pewarna Alam, dengan mengoptimalkan potensi yang ada dalam 4 bidang pengembangan untuk (a) pewarna alam untuk industri warna fashion, (b) pewarna alam untuk industri warna batik alam, (c) pewarna alam untuk industri pelitur, dan (d) pewarna alam untuk industri cat.

- 2) Industri Baterai Lithium dan Molina, dengan mengoptimalkan hasil riset di bidang teknologi menjadi sebuah industri yang dikembangkan dengan fokus pada, (a) industri baterai lithium, (b) industri pembuatan mobil listrik, dan (c) industri pembuatan motor dan sepeda listrik.
 - 3) Agro Industri, dengan mengembangkan hasil riset di bidang agro menjadi beberapa industri yang fokus pada, (a) industri pupuk, (b) industri benih, (c) industri bahan baku pewarna alam, (d) industri pakan ternak, (e) industri pakan ikan dan, (f) industri obat-obatan alam (herbal)/ apotek hidup.
 - 4) Industri Biofuel, dengan mengembangkan hasil riset di bidang energi terbarukan yaitu salah satunya pengembangan industri biofuel.
 - 5) Industri wood pelet
 - 6) Industri – industri lain yang dihasilkan dari riset, untuk itu maka kolaborasi dengan LPPM perlu terus di sinergikan. Penelitian yang sudah sampai pada tataran TRL 7 dan 8 dilakukan inkubasi untuk dapat segera di hilirkan.
2. **Divisi Inovasi Teknologi**, divisi ini memfasilitasi pengembangan inovasi teknologi yang dapat di hilirisasi dan dikomersialisasi baik melalui inkubator bisnis maupun kerjasama dengan industri lain. Dalam pengembangannya divisi ini diharapkan dapat berkoordinasi dengan Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis dalam menangkap peluang pasar tentang kebutuhan di bidang teknologi yang tepat guna. Seperti inovasi dalam menciptakan mesin atau alat bantu produksi pewarna alam, alat pemotong dan packing dan lain sebagainya.
 3. **Divisi layanan konsultasi dan jasa profesi**, berperan dalam mendorong, mempublikasikan, dan memasarkan layanan konsultasi dan jasa profesi yang dimiliki oleh Fakultas dan Pusat Studi. Dalam melaksanakan fungsi mempublikasikan dan memasarkan pengembangan lebih lanjut akan dibentuk lembaga layanan konsultasi dan jasa profesi yang legal untuk mengakomodasi seluruh permintaan pasar terhadap kebutuhan layanan konsultasi dan jasa profesi dalam bidang sosial, budaya, kesehatan, lingkungan dan lain sebagainya.
 4. **Divisi Hak Kekayaan Intelektual**, mengembangkan potensi layanan HKI dan konsultasi HKI untuk civitas akademik UNS maupun eksternal. Beberapa pengembangan usaha dari divisi HKI adalah layanan HKI, hukum dan advokasi HKI, dan Pendidikan HKI.
 5. **Divisi bengkel/workshop dan otomotif**, akan difokuskan dalam tiga bidang yaitu industri – jasa, pelatihan dan engineer. Dengan mengembangkan beberapa unit usaha seperti:

- (1) Menumbuhkembangkan transport center dengan membuka peluang usaha berupa jasa dan produksi peralatan di bidang transportasi.
- (2) Mengoptimalkan potensi bengkel dengan berbagai jenis layanan, mulai dari perbaikan mesin/ service, cuci mobil hingga penyediaan spare part.
- (3) Mengembangkan potensi di bidang pelatihan/ workshop berkaitan dengan permesinan maupun pembuatan prototipe bekerjasama dengan fakultas terkait seperti Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu Keguruan dan Pendidikan (FKIP), dan lainnya.
- (4) Mengembangkan industri otomotif yang diharapkan dapat menangkap potensi pasar dalam bidang penyediaan alat/bahan pendukung dalam bidang otomotif.

6. Divisi pengelolaan aset,

- (1) mengoptimalkan sewa aset UNS dengan memperhatikan ketentuan UNS sebagai PTN-BH. Seperti sewa lahan dan bangunan untuk kantor cabang Kantorpos, Nusantara Tour, Bank, ATM, Kantin, pemasangan tower/BTS/minipole penguat sinyal dan sebagainya.
- (2) mengoptimalkan unit bisnis UNS
 - aset Pusdiklat UNS dengan manajemen yang sudah berjalan dengan baik terus ditingkatkan.
 - aset Pusat pengembangan bisnis (Pusbangnis) dengan manajemen yang sudah berjalan, akan diarahkan sesuai dengan keperuntukannya sebagai pusat pengembangan bisnis. Khususnya pusat pengembangan bisnis usaha mikro kecil dan menengah (UMKM).
 - mengoptimalkan aset Asrama Mahasiswa dengan manajemen yang sudah berjalan dengan baik.
 - Merintis beberapa aset yang dapat dikembangkan sebagai fasilitas umum, seperti Gelanggang Olahraga (GOR), Auditorium dan sebagainya.

7. Divisi UNS Press dan Bookstore, mengoptimalkan potensi UNS Press dan Bookstore dengan manajemen yang lebih baik, melalui rekrutmen tenaga-tenang profesional untuk pemasaran dan produksi. Pengembangan yang diharapkan UNS Press dapat menjadi percetakan yang mandiri, serta mengembangkan potensi bookstore dalam pemasaran offline maupun online.

8. Divisi SPAM, divisi ini mempunyai tugas pokok untuk melayani dan menyediakan kebutuhan air minum kampus melalui water fountain dan water dispenser yang dialirkan ke setiap unit di lingkungan UNS. Dalam perkembangannya akan dikembangkan unit usaha mandiri yang berupa air minum dalam kemasan galon maupun botol uang

diproduksi untuk kalangan sendiri (didalam kampus UNS dan unit-unit usaha yang dikembangkan BPU) yang diberi nama “UnsQua”.

9. **Divisi Medical Center**, Pengembangan divisi ini merupakan wujud dari optimalisasi layanan kesehatan di lingkungan UNS. Sebelumnya Medical Center merupakan salah satu layanan dibawah Divisi Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi. Namun seiring perkembangan Medical Center dinilai mampu untuk memperluas layanan nya. Beberapa layanan yang akan dikembangkan adalah (1) layanan dokter umum, (2) layanan dokter gigi, (3) layanan dokter spesialis, (4) layanan apotek dan (5) layanan fitnes center. Medical center pada akhirnya tidak hanya melayani civitas akademi saja namun juga masyarakat umum dengan bekerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan (BPJS) sebagai tujuan fasilitas kesehatan tingkat pertama.

Pengembangan lebih lanjut, setiap unit usaha yang dikembangkan oleh setiap Divisi akan dikelola oleh seorang setingkat General manajer/manajer yang dijabat oleh tenaga profesional dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur utama/direktur yang merupakan kepala Divisi. Direktur utama/direktur dijabat oleh tenaga akademisi dan profesional yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor yang kemudian akan bertanggung jawab langsung kepada Direksi/ *holding Company*. Sedangkan BPU nantinya berfungsi sebagai Direksi/ *holding Company* yang bertanggung jawab langsung kepada komisaris atau pimpinan universitas dan mengkoordinasi semua unit-unit usaha yang dimiliki oleh UNS.

Master plan ini disusun sebagai persiapan UNS menjadi PTN BH dengan memperkuat unit usaha yang dikelola sebagai embrio dari pembentukan industri yang akan mengarah dan ditumbuhkembangkan menjadi “*teaching factory*” universitas sebelas maret.

Rencana Strategis Badan Pengelola Usaha

BAB I

Pendahuluan

Badan Pengelola Usaha (BPU)

Badan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPU. Sesuai dengan SOTK UNS Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2014 BPU yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum Universitas.

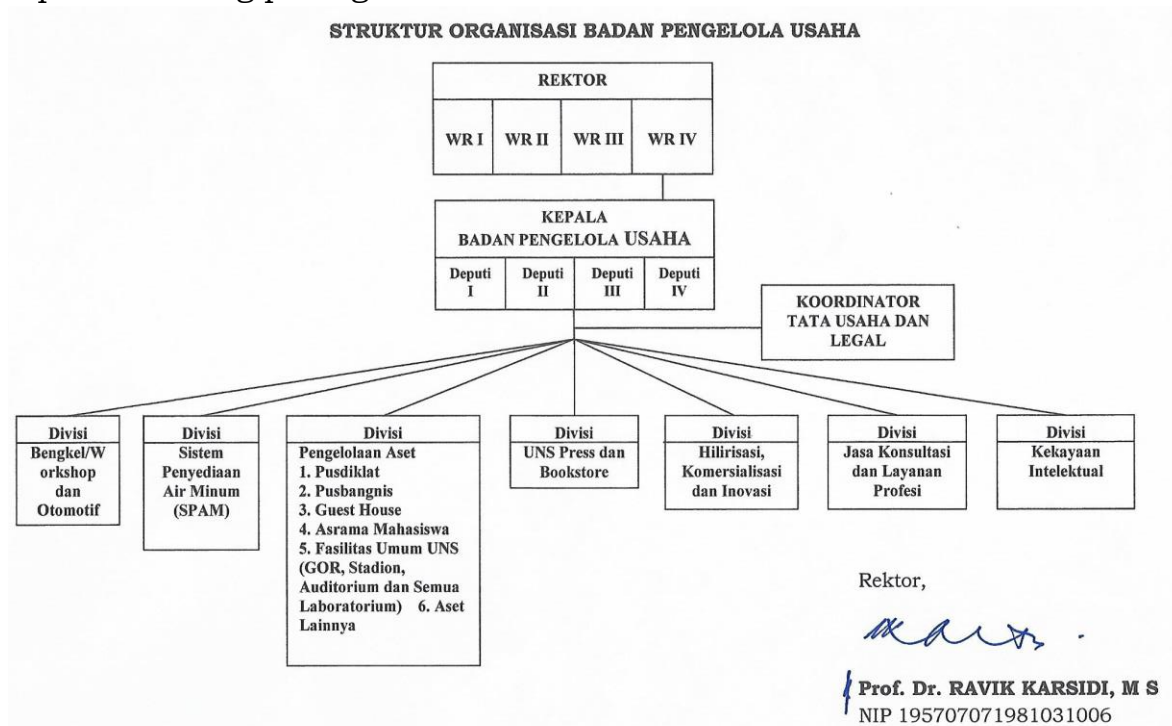
Visi Badan Pengelola Usaha (BPU)

menjadi badan pengelola usaha yang inovatif dan profesional dalam pengelolaan, pengembangan dan pengkoordinasian unit-unit usaha. Sehingga mampu mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendapatan universitas.

Misi Badan Pengelola Usaha

1. Mendorong dan mendukung hilirisasi, komersialisasi dan inovasi teknologi untuk menumbuhkembangkan industri. Sehingga dapat ditumbuhkan usaha-usaha komersil yang berskala industri, baik yang dikelola sendiri maupun yang di kerjasamakan dengan pihak lain.
2. Mendorong “*teaching factory*” pada industri yang ditumbuhkembangkan.
3. Mendorong dan mendukung tumbuh berkembangnya layanan konsultasi dan Jasa profesi di tingkat Fakultas maupun pusat studi.
4. Mengoptimalkan dan menumbuhkembangkan pengelolaan aset yang dimiliki universitas.
5. Pengadaan Air Minum kampus dan Pengembangan usaha air minum (UnsQua) berupa galon dan botol.
6. Mengoptimalkan dan menumbuhkembangkan pengelolaan bengkel, otomotif dan transportasi.
7. Menumbuhkembangkan layanan workshop/ pelatihan yang berbasis sertifikasi profesi.
8. Menumbuhkembangkan usaha percetakan dan bookstore.
9. Menumbuhkembangkan layanan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
10. Menumbuhkembangkan layanan kesehatan di lingkungan UNS.

Struktur organisasi BPU bertransformasi sesuai dengan perkembangan Universitas Sebelas Maret menuju Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN- BH). Berikut struktur organisasi BPU berdasarkan SK Rektor Nomor : 13227/UN27/HK/2015 tentang struktur organisasi Badan Pengelola Usaha, seperti tertuang pada gambar 1.



(Gambar. 1)

Dengan perkembangan struktur organisasi BPU diperbaharui berdasarkan SK Rektor Nomor : 939/UN27/HK/2016 tentang struktur organisasi Badan Pengelola Usaha, seperti tertuang pada gambar 2.



(Gambar. 2)

Pada awal pembentukan BPU dalam struktur terdapat deputi untuk membantu dalam pengambilan keputusan di BPU. Namun dengan seiringnya perkembangan BPU deputi tersebut melekat pada Staf Ahli Rektor yang juga memberi masukan dalam pengambilan keputusan untuk pengembangan BPU.

Perbedaan transformasi struktur terdiri dari :

1. Penambahan jabatan struktural Sekretaris BPU
2. Penambahan staf administrasi keuangan langsung dibawah Ka. TU yaitu Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), selain staf administrasi yang sudah ada.
3. Perubahan pada struktur Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inovasi menjadi Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis, dengan mempertimbangkan fungsi dan tugas yang lebih spesifik dari divisi tersebut.
4. Penambahan 1 (satu) Divisi yaitu Divisi Inovasi Teknologi.

Penjelasan lebih lanjut diterangkan pada tabel berikut:

1.1 Tabel Perubahan Struktur Organisasi BPU

Struktur Organisasi BPU		
	Tahun 2016	Tahun 2017
Bertanggungjawab kepada	Rektor	Rektor
Berkoordinasi langsung dengan	Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama	Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama
Deputi	4 Deputi	-
	Deputi I	
	Deputi II	
	Deputi III	
	Deputi IV	
Dipimpin oleh	Kepala BPU	Kepala BPU
	-	Sekretaris BPU
Koordinator Administrasi	Koordinator TU dan Legal	Koordinator TU
Administrasi	Staf Administrasi Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
		Staf Administrasi Umum
Divisi	7 Divisi	8 Divisi
	Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inovasi	Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis
	Divisi Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi	Divisi Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi
	Divisi Pengelolaan Aset	Divisi Optimalisasi Aset
	Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
	Divisi UNS Press dan Bookstore	Divisi UNS Press dan Bookstore
	Divisi Workshop/ Bengkel dan Otomotif	Divisi Workshop/ Bengkel dan Otomotif
	Divisi HKI	Divisi HKI
	-	Divisi Inovasi Teknologi

Perubahan Struktur Organisasi BPU dalam halnya rincian tugas dan tanggung jawab juga diperbaharui dalam Peraturan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha Nomor 939/UN27/HK/2016. Lihat lampiran 1

BPU Masa Depan

Perubahan Universitas Sebelas Maret (UNS) dari status Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum (PTN - BLU) menjadi Perguruan Tinggi Berbadan Hukum (PTN – BH) menjadi momentum untuk BPU sebagai unit tumpuan dalam pencapaian revenue generating UNS. Untuk hal tersebut telah disiapkan master plan BPU.

Transformasi BPU diharapkan bisa menjadi badan pengelolaan unit usaha dengan baik, transparan, akuntabel dan profesional dalam mengoptimalkan sumber-sumber perolehan dana dalam mendukung capaian UNS sebagai universitas yang masuk dalam *World Class University* (WCU). Pengembangan BPU dalam status UNS sebagai PTN BH diharapkan menjadi *Holding Company* yang sudah dijelaskan dalam master plan BPU. Master Plan BPU yang dikembangkan menjadi *Holding Company* dengan menyiapkan dan menumbuhkan unit usaha menjadi industri yang tumbuh dan meningkatkan income generating UNS. Disamping itu industri yang tumbuh difungsikan sebagai “*teaching factory*” untuk tempat pembelajaran dan ruang latihan bagi para mahasiswa sehingga menjadi sarjana yang siap pakai.

Mengacu pada visi dan misi UNS sebagai perguruan tinggi yang tidak lepas dari tujuan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang sangat melekat dengan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian. Berdasarkan hal tersebut BPU fokus untuk mengembangkan potensi hasil riset UNS yang bisa di hilirisasi, komersialisasi dan inkubasi. Hal tersebut membuat BPU inten berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) untuk dapat mengidentifikasi hasil-hasil riset yang sudah memasuki TRL 7 sampai dengan TRL 9 yang siap untuk di hilirisasi. Tidak hanya sebatas itu, BPU juga berkoordinasi dengan Fakultas melalui Wakil Dekan I dan Unit Penelitian di tingkat Fakultas.

Semua hasil riset dan data yang diperoleh dari LPPM akan BPU tindaklanjuti berkoordinasi langsung dengan para peneliti melalui Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis. Beberapa hasil riset yang dinilai sudah siap akan di Inkubasi melalui BPU maupun LPPM, dan dikembangkan menjadi industri yang mandiri. Salah satu yang sudah berhasil untuk di inkubasi dan memasuki tahapan industri adalah Pewarna Alam dan Baterai

Lithium. Menindaklanjuti hal tersebut Divisi Hilirisasi Komersialisasi dan Inkubator Bisnis juga saling berkolaborasi dengan Divisi Inovasi Teknologi untuk pengembangan Industri dari hasil riset tersebut.

BPU juga memfokuskan pengembangan layanan konsultasi dan jasa profesi berkoordinasi dengan Lembaga, Fakultas dan Pusat Studi. BPU melakukan pendataan potensi layanan konsultasi dan jasa profesi apa saja yang dimiliki UNS. Selanjutnya semua potensi tersebut dapat di kompilasi dan dapat dipublikasikan dan dipasarkan. Dalam optimalisasi layanan BPU juga menyediakan layanan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) untuk memfasilitasi pendaftaran dan konsultasi tentang HAKI (merek, hak paten, desain industri dll), hukum dan advokasi dan lain sebagainya.

Optimalisasi pendapatan dari pengelolaan aset sudah dimulai dan ditumbuh kembangkan oleh BPU melalui Divisi Optimalisasi Aset, Divisi Bengkel/Workshop dan Otomotif, Divisi UNS Press dan Bookstore serta pengembangan Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). Dengan meningkatkan pelayanan, memperkuat manajemen dan pemasaran produk yang dihasilkan dari masing-masing unit usaha.

Didalam menjalankan kegiatan usaha sebagai upaya pengembangan bisnis dihadapkan pada permasalahan modal usaha. Hal ini diatasi melalui pembentukan divisi "Dana Mandiri dan Lestari" yang dapat digunakan untuk mensupport modal pengembangan bisnis yang dilakukan UNS. Apabila UNS masih BLU maka unit ini sulit untuk diwujudkan. Perubahan UNS menjadi PTN BH diharapkan memudahkan dalam pembentukan divisi "Dana Mandiri dan Lestari", dimana divisi ini dapat difungsikan sebagai supporting modal usaha spin off maupun kerjasama. Hal ini guna pencapaian target bisnis dalam upaya peningkatan pendapatan UNS dalam menunjang kemandirian UNS.

BAB II

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Usaha

Renstra BPU mengacu pada Renstra Bisnis Universitas Sebelas Maret Tahun 2015 – 2019 dalam pengembangan BPU sebagai badan yang mempunyai tugas fungsi untuk melaksanakan pengembangan usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum Universitas.

Dalam renstra bisnis UNS 2015 – 2019, yang merupakan pegangan dalam penyusunan renstra BPU adalah dalam poin indikator bidang pengembangan unit usaha mandiri (K.63) dan pengembangan aset mendukung revenue generating program (K.64), dengan target indikator kinerja kegiatan (IKK) sebagai berikut:

Program/ Sub Program/ Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan							
		Uraian Jenis Indikator	Satuan	2014 (Baseline)	2015	2016	2017	2018	2019
P6.2 Pengembangan tata kelola aset									
K61	Peningkatan sistem mutu tata kelola aset	a. Indeks Kepuasan Pelanggan	skala 1-4	3,0	3,1	3,15	3,20	3,25	3,30
K62	Pengembangan Sistem Informasi manajemen aset	a. Sistem Informasi aset sewaktu/real time	Bulan	< 1 bl	< 1 bl	< 1 bl	< 1 bl	< 1 bl	< 1 bl
K63	Pengembangan unit usaha mandiri	a. Unit usaha penghasil <i>income</i>	Unit	10	11	12	13	14	14
K64	Pengembangan aset mendukung revenue generating program	a. Kapasitas aset	M-Rupiah	2.363	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500
		b. <i>Income</i> dari manajemen aset	M-rupiah	2,5	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0
K65	Penggalangan aset dari masyarakat	a. Nilai kegiatan	Jt.rupiah	7.200	8.000	8.500	9.000	10.000	11.000
		b. Nilai hibah aset	Jt.rupiah	2.986	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500

Pencapaian yang diharapkan diatas, BPU siapkan melalui pengembangan setiap Divisi untuk bisa mewujudkan pengelolaan unit usaha mandiri yang baik, transparan dan profesional. BPU juga mendorong setiap Divisi untuk mengembangkan unit usaha baru/ industri guna persiapan peralihan UNS sebagai PTN BLU menjadi PTN BH. Untuk itu akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis, akan dikembangkan beberapa industri hasil dari hilirisasi, komersialisasi dan inkubator hasil-hasil riset UNS. Beberapa industri yang akan dikembangkan yaitu:

- 1) Industri Pewarna Alam, dengan mengoptimalkan potensi yang ada dalam 4 bidang pengembangan untuk (a) pewarna alam untuk industri warna fashion, (b) pewarna alam untuk industri warna batik alam, (c) pewarna alam untuk industri pelitur, dan (d) pewarna alam untuk industri cat.

- 2) Industri Baterai Lithium dan Molina, dengan mengoptimalkan hasil riset di bidang teknologi menjadi sebuah industri yang dikembangkan dengan fokus pada, (a) industri baterai lithium, (b) industri pembuatan mobil listrik, dan (c) industri pembuatan motor dan sepeda listrik.
- 3) Agro Industri, dengan mengembangkan hasil riset di bidang agro menjadi beberapa industri yang fokus pada, (a) industri pupuk, (b) industri benih, (c) industri bahan baku pewarna alam, (d) industri pakan ternak, (e) industri pakan ikan dan, (f) industri obat-obatan alam (herbal)/ apotek hidup.
- 4) Industri Biofuel, dengan mengembangkan hasil riset di bidang energi terbarukan yaitu salah satunya pengembangan industri biofuel.
- 5) Industri wood pelet

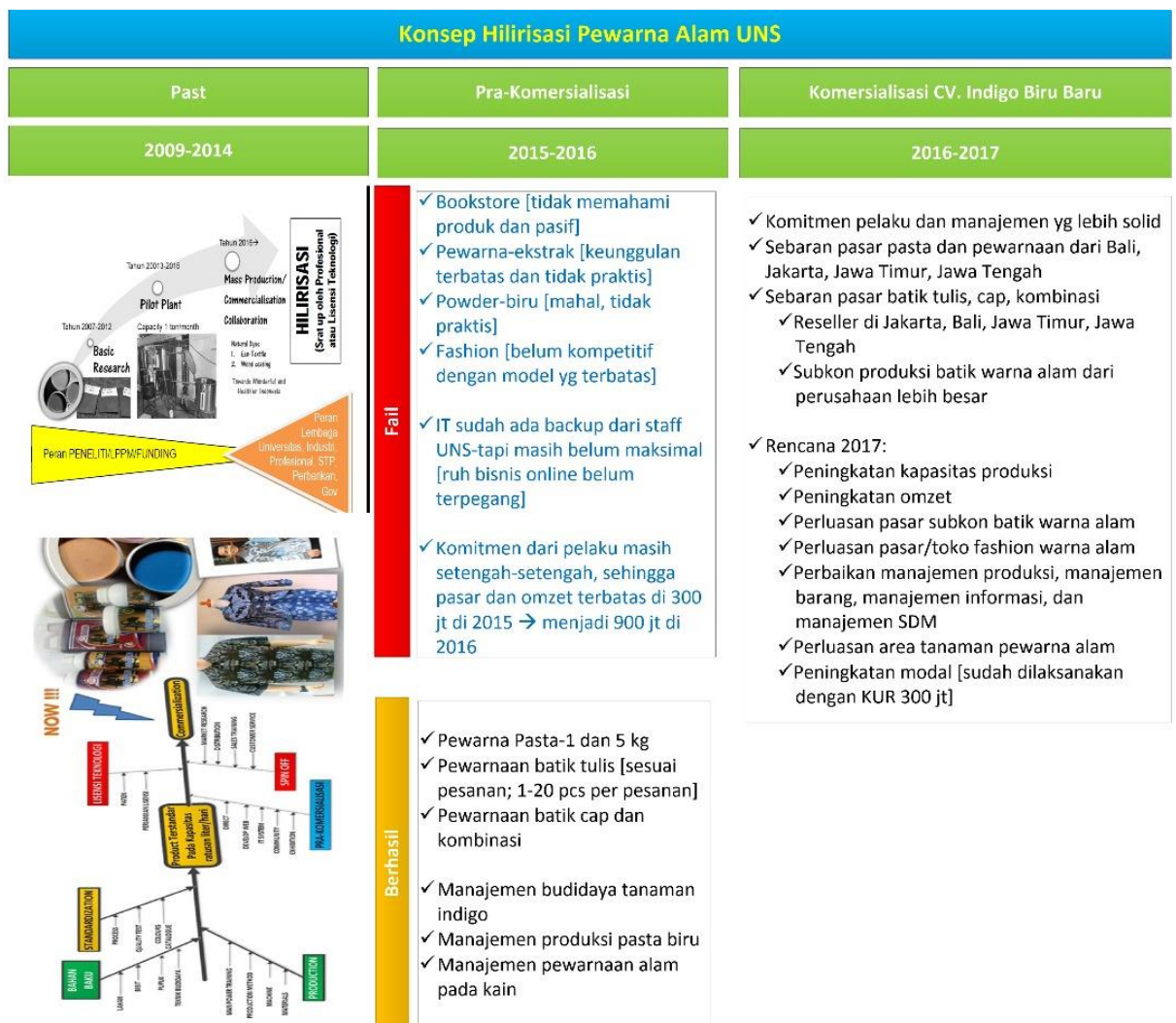
Skema pengembangan Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No		Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Industri Pewarna Alam		Inkubasi dan hilirisasi pewarna alam	Pengembangan industri pewarna alam dan Pemasaran pewarna alam lebih luas (nasional)	Terbentuknya industri pewarna alam (perijinan/legalitas) dan Pemasaran lebih luas (internasional)	Industri pewarna alam sudah berjalan dan tumbuh berkembang
2	Industri baterai lithium dan molina	Inkubasi dan hilirisasi baterai lithium dan molina	Inkubasi dan hilirisasi baterai lithium dan molina	Inkubasi dan hilirisasi baterai lithium dan molina Pengembangan rintisan industri bersama (join venture) dengan PT. Pertamina	Pengembangan industri baterai lithium dan pemasaran lebih luas Pengembangan industri bersama (join venture) dengan PT. Pertamina	Pengembangan industri bersama (join venture) dengan PT. Pertamina
3	Agro industri		Inkubasi dan hilirisasi produk-produk riset agro seperti pupuk, pakan ikan, pakan ternak, benih dan bahan baku pewarna alam	Pengembangan Agro industri dan pemasaran lebih luas. (nasional)	Terbentuknya agro industri (perijinan/legalitas) dan pemasaran lebih luas (internasional)	Agro Industri sudah berjalan dan tumbuh berkembang
4	Industri biofuel		Inkubasi dan hilirisasi hasil riset biofuel	Inkubasi dan hilirisasi hasil riset biofuel	Inkubasi dan hilirisasi hasil riset biofuel	Pengembangan industri biofuel dan pemasaran lebih luas (nasional)
5	Industri wood pelet		Inkubasi dan hilirisasi kerjasama pengembangan wood pelet	Inkubasi dan hilirisasi kerjasama pengembangan wood pelet	Inkubasi dan hilirisasi kerjasama pengembangan wood pelet	Pengembangan industri wood pelet dan pemasaran lebih luas (nasional)

6	Hasil riset lainnya	Inkubasi hasil riset yang siap di hilirisasi dan komersialisasi.	Inkubasi dan rintisan industri baru	Pengembangan Industri baru	industrialisasi
---	---------------------	--	-------------------------------------	----------------------------	-----------------

Perkembangan di tahun 2017, yang sudah dalam kegiatan industrialisasi dari hasil riset adalah pewarna alam. Rencana industri bisnis pewarna alam dalam 5 (lima) tahun kedepan ditungkan dalam road map sebagai berikut:

Konsep hilirisasi dan komersialisasi hasil riset pewarna alam



(Gambar 3)

Perkembangan di tahun 2018, hasil riset yang memasuki tahapan industrialisasi adalah Baterai Lithium.

Industri Baterai Lithium akan dikembangkan melalui kerjasama dengan PT. Pertamina (persero). Saat ini UNS sudah dipercaya oleh PT. Pertamina (Persero) dalam kegiatan Jasa konsultasi pembuatan Baterai Lithium. Baterai yang dihasilkan oleh PT. Pertamina (Persero) dikerjasamakan bersama Institut Teknologi Bandung (ITB) untuk pengemasan Baterai Lithium dan ITS untuk industri sepeda motor nya.

Pengembangan kedepan bersama PT. Pertamina (Persero) (Join Venture) membangun Pabrik Baterai Lithium dengan skala yang lebih besar. Dengan Rencana industri bisnis Baterai Lithium dalam 5 (lima) tahun kedepan ditungkan dalam road map terlampir.

- 2. Divisi layanan konsultasi dan jasa profesi**, berperan dalam mendorong, mempublikasikan, dan memasarkan layanan konsultasi dan jasa profesi yang dimiliki oleh Lembaga, Fakultas dan Pusat Studi.

Skema pengembangan Divisi Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Perkembangan Tahun ke Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020
1	Koordinasi dengan fakultas dan pusat studi	1. Pemasaran layanan konsultasi dan jasa profesi – melalui media cetak dan elektronik 2. mewadahi layanan konsultasi dan jasa profesi dalam koordinasi sebuah lembaga BPU untuk pemasarannya.	1. Peningkatan revenue generating 2. Ekspansi pasar yang lebih luas	1. Peningkatan revenue generating 2. Ekspansi pasar lebih luas	1. Peningkatan revenue generating 2. Ekspansi pasar lebih luas

- 3. Divisi pengelolaan aset**, mengoptimalkan sewa aset UNS dengan memperhatikan ketentuan UNS sebagai PTN-BH. Seperti sewa lahan dan bangunan untuk kantor cabang Kantorpos, Nusantara Tour, Bank, ATM, Kantin, pemasangan tower/BTS/minipole penguat sinyal dan sebagainya.

mengoptimalkan unit bisnis UNS

- aset Pusdiklat /UNS Inn dengan manajemen yang sudah berjalan dengan baik terus ditingkatkan.
- aset Pusat pengembangan bisnis (Pusbangnis) dengan manajemen yang sudah berjalan, akan diarahkan sesuai dengan keperuntukannya sebagai pusat pengembangan bisnis. Khususnya pusat pengembangan bisnis usaha mikro kecil dan menengah (UMKM).
- mengoptimalkan aset Asrama Mahasiswa dengan manajemen yang sudah berjalan dengan baik.
- Merintis beberapa aset yang dapat dikembangkan sebagai fasilitas umum, seperti Gelanggang Olahraga (GOR), Auditorium dan sebagainya.

Skema pengembangan Divisi Optimalisasi Aset dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Objek (Aset)	Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	PUSDIKLAT UNS (UNSInn)	1. Fasilitas: a. 68 kamar b. 5 ruang meeting c. 1 ruangan VIP lounge (Mangkunegaran Lounge) d. Pakubuwono resto dan catering 2. Produk: a. Catering b. Restoran cepat saji c. Galeri (Miniatur Klewer)	1. Perubahan nama menjadi UNSInn 2. Penambahan produk wedding 3. Perluasan outside catering 4. Meningkatkan penjualan online dan travel agent	1. Meningkatkan corporate rate 2. Bekerjasama dengan travel local untuk menciptakan destinasi wisata “city tour” dengan menggandeng objek wisata dan dipasarkan ke travel agent luar negeri 3. Pengembangan Coffee Center – di UNS Inn	1. Sudah dikenal di masyarakat nasional dan internasional 2. Memperluas segementasi pasar ke luar negeri	1. UNSInn sejajar dengan hotel berbintang pada umumnya dan menjadi hotel kampus terbaik di Indonesia
2	ASRAMA MAHASISWA UNS	1. Seleksi karyawan 2. Pengoptimalan kamar yang dapat digunakan 3. Perbaikan fasilitas 4. Merelokasi kantin 5. Penataan lingkungan 6. Penertiban administrasi penghuni 7. Penambahan fasilitas social dan olahraga	1. Mengoperasionalkan gedung baru 2. Penataan lingkungan gedung baru 3. Penambahan fasilitas ruang meeting 4. Penataan kantin 5. Penataan lingkungan luar Asrama dan sosialisasi ke masyarakat	1. Memperbesar mini market 2. Menambah fasilitas ruang baca 3. Menata kantin menjadi food court, bekerjasama dengan darma wanita	1. Perbaikan gedung lama 2. Perbaikan akses jalan menuju kampus UNS 3. Penambahan fasilitas bus kampus Asrama	1. Menuju Asrama Mahasiswa berstandar internasional
3	PUSBANGNIS	1. Pengoperasian lantai 3 sebanyak 32 kamar yang digunakan untuk kegiatan PPG FKIP UNS 2. Pemenuhan fasilitas kamar dan ruang meeting 3. Terbentuknya manajemen Pusbangnis	1. Pembenahan fasilitas 2. Optimalisasi penjualan ruko 3. Pembenahan kitchen 4. Membranding di sekitar area sungai dengan memberi papan petunjuk arah	1. Memaksimalkan penjualan ruko dan resto	1. Pembongkaran pagar dan membuat jembatan sehingga gedung Pusbangnis lebih terlihat	1. Menuju gedung Pusbangnis sebagai pusat bisnis dan inovasi

- 4. Divisi UNS Press dan Bookstore**, mengoptimalkan potensi UNS Press dan Bookstore dengan manajemen yang lebih baik, melalui rekrutmen tenaga-tenang profesional untuk pemasaran dan produksi.

Skema pengembangan Divisi UNS Press dan Bookstore dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Objek (Aset)	Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	UNS Press	Peningkatan kualitas bidang pelayanan, keuangan, administrasi dan umum Ekspansi pasar pemasaran percetakan UNS Press	Peningkatan kualitas bidang pelayanan, keuangan, administrasi dan umum Ekspansi pasar pemasaran percetakan UNS Press	Peningkatan kualitas bidang pelayanan, keuangan, administrasi dan umum Ekspansi pasar pemasaran percetakan UNS Press	Terbentuknya unit usaha percetakan yang mandiri dan legal Ekspansi pasar yang lebih luas guna peningkatan revenue generating	Terbentuknya unit usaha percetakan yang mandiri dan legal Ekspansi pasar yang lebih luas guna peningkatan revenue generating
2	Bookstore	Penguatan pengelolaan, perbaikan pelayanan dan menambah kerjasama dengan mitra pengadaan buku Pemasaran melalui offline	Penguatan pengelolaan, perbaikan pelayanan dan menambah kerjasama dengan mitra pengadaan buku Pemasaran melalui offline	Penguatan manajemen Pemasaran offline dan online dengan menyediakan buku dalam bentuk pdf/e-book	Bookstore sudah menjadi usaha yang dapat memberikan revenue generating Dan dapat memfasilitasi keperluan buku civitas akademika Perluasan jangkauan pemasaran	Sudah menjadi usaha mandiri yang tidak hanya menjual buku-buku tetapi juga alat tulis kantor, buku sekolah untuk kalangan umum

- 5. Divisi workshop, bengkel dan otomotif**, akan difokuskan dalam tiga bidang yaitu industri – jasa, pelatihan dan engineering. Dengan mengembangkan beberapa unit usaha seperti:

- Menumbuhkembangkan transport center dengan membuka peluang usaha berupa jasa dan produksi peralatan di bidang transportasi.
- Mengoptimalkan potensi bengkel dengan berbagai jenis layanan, mulai dari perbaikan mesin/ service, cuci mobil hingga penyediaan spare part.
- Mengembangkan engineering dengan membuat prototype industri bekerjasama dengan fakultas dan sumber daya terkait.

Skema pengembangan Divisi Workshop, Bengkel dan Otomotif dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Objek (Aset)	Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Industri & Jasa	Penyiapan struktur dan manajemen	Pengoperasian Bengkel Otomotif UNS Auto 11 dari cost Center menjadi Revenue Center. Perintisan industri manufaktur, bekrjasama dengan industri dan institusi lainnya	Pengembembangan Bengkel Auto 11, ke arah Profit Center Terbentuknya industri manufaktur	Pengembangan Bengkel Auto 11 sebagai Model Franchise Bengkel Otomotif di Universitas. Terbentuknya Industri jasa dan manufaktur lainnya	Pengembangan Auto 11 sebagai Industri penyedia Komponen Otomotif. Terbentuknya Industri, yang mampu menyumbang pendapatan dan mengangkat branding UNS.
2	Engineering	Penyiapan sumber daya dan potensi UNS sebagai penyedia Jasa Engineering bagi industri dan lembaga lainnya.	Perintisan jasa engineering bidang industri	Perintisan Engineering bidang : Transportasi. Manufaktur. Prose produksi	Bekrjasama dengan Fakultas merintis Engineering Unggulan UNS	Terbentuknya Pusat Engieering yang Profitable.

6. Divisi SPAM, divisi ini mempunyai tugas pokok untuk melayani dan menyediakan kebutuhan air minum kampus melalui water fountain dan water dispenser yang dialirkan ke setiap unit di lingkungan UNS. Dalam perkembangannya akan dikembangkan unit usaha mandiri yang berupa air minum dalam kemasan galon maupun botol uang diproduksi untuk kalangan sendiri (didalam kampus UNS dan unit-unit usaha yang dikembangkan BPU) yang diberi nama “UnsQua”.

Skema pengembangan Divisi SPAM dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Objek (Aset)	Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	UNSQUA	1. Terbentuk manajemen 2. Launching galonisasi dan produksi air minum dalam botol	1. Meningkatkan penjualan 2. Pengadaan alat kemasan botol semi otomatis 3. Pemenuhan ijin industry dan usaha	1. Perluasan distribusi penjualan galonisasi ke Rumah Sakit dan Hotel disekitar	1. Perluasan tempat produksi	1. UNSQUA siap bersaing dengan perusahaan AMDK lainnya

2	SPAM	Penerimaan hibah dari Kementerian PUPR Operasional penyediaan air minum kampus water fountain dan water dispenser Rintisan botolisasi dan galonisasi dengan merk "UnsQua" untuk kalangan sendiri.	Operasional penyediaan air minum kampus water fountain dan water dispenser Pengembangan operasional botolisasi dan galonisasi dengan merk "UnsQua" untuk kalangan sendiri. Perijinan usaha air minum "UnsQua"	Operasional penyediaan air minum kampus water fountain dan water dispenser Ekspansi pasar air minum "UnsQua" Perijinan merk air minum "UnsQua" dan usaha dagang	Operasional penyediaan air minum kampus water fountain dan water dispenser Memperluas jangkauan ekspansi pasar air minum "UnsQua"	Operasional penyediaan air minum kampus water fountain dan water dispenser Menjadi usaha yang mandiri dan profesional dalam usaha air minum.
---	------	---	---	---	--	---

7. Divisi Hak Kekayaan Intelektual, mengembangkan potensi layanan HKI dan konsultasi HKI untuk civitas akademik UNS maupun eksternal.

Skema pengembangan Divisi Hak Kekayaan Intelektual dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Objek (Aset)	Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Layanan HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Melakukan kerjasama dengan ditjen HKI Dan lembaga lain	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Membuka kerjasama dengan lembaga lain Memfasilitasi HKI UMKM	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Kerjasama dengan lembaga, pemerintah daerah	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Kerjasama dengan lembaga, pemerintah daerah
2	Hukum dan Advokasi HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Melakukan kerjasama dengan ditjen HKI Dan lembaga lain	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Membuka kerjasama dengan lembaga lain Memfasilitasi HKI UMKM	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Kerjasama dengan lembaga, pemerintah daerah	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Kerjasama dengan lembaga, pemerintah daerah
3	Pendidikan HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Melakukan kerjasama dengan ditjen HKI	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Membuka kerjasama dengan lembaga lain	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Kerjasama dengan lembaga, pemerintah daerah	Sosialisasi dan pemasran HKI (internal dan eksternal) Kerjasama dengan lembaga, pemerintah daerah

			Dan lembaga lain	Memfasilitasi HKI UMKM		
--	--	--	------------------	------------------------	--	--

8. Divisi Inovasi Teknologi, divisi ini memfasilitasi pengembangan inovasi teknologi yang dapat di hilirisasi dan dikomersialisasi baik melalui inkubator bisnis maupun kerjasama dengan industri lain. Berkordinasi dengan Divisi hilirisasi komersialisasi dan inkubator bisnis untuk pengembangan teknologi yang tepat guna untuk memenuhi kebutuhan pasar. Untuk pengembangannya inovasi teknologi inten berkoordinasi dan bekerjasama dengan Fakultas Teknik dan LPPM untuk hasil yang optimal.

9. Divisi Medical Center, mengembangkan potensi beberapa layanan seperti (1) layanan dokter umum, (2) layanan dokter gigi, (3) layanan dokter spesialis, (4) layanan apotek sebelas maret, (5) layanan fitnes center.

Skema pengembangan Divisi Medical Center dalam 5 (lima) tahun 2016 – 2020, sebagai berikut:

No	Objek (Aset)	Perkembangan Tahun ke Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Layanan dokter umum	Peningkatan Layanan	Peningkatan layanan	Peningkatan layanan	Peningkatan layanan	Peningkatan layanan
2	Layanan dokter gigi	Peningkatan revenue generating	Penjajakan kerjasama dengan BPJS	Terwujudnya kerjasama dengan BPJS	Peningkatan revenue generating	Peningkatan revenue generating
3	Layanan dokter spesialis		Peningkatan revenue generating	Peningkatan revenue generating	Peningkatan jumlah pasien dan pelayanan prima	Bekerjasama dengan beberapa rekanan asuransi kesehatan lainnya
4	Layanan Apotek					
5	Layanan Fitnes Center					

BAB III

Proyeksi Pendapatan dan Prediksi Realisasi Badan Pengelola Usaha Tahun 2016 – 2020

ASUMSI DASAR DALAM MENETAPKAN PROYEKSI PENDAPATAN BADAN PENGELOLA USAHA UNS TAHUN 2016-2020

Perguruan tinggi negeri (PTN) diharapkan mampu menghimpun dana dari luar mahasiswa dalam upaya meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan produktivitasnya. PTN dituntut lebih mandiri dan bisa lebih giat menjalin kerja sama dengan berbagai pihak baik didalam maupun di luar negeri, serta mengoptimalkan aset yang dimiliki untuk kepentingan menghimpun dana bagi pengembangan institusinya. Potensi kampus yang dimiliki saat ini meliputi : Sumber Daya Manusia, Fasilitas gedung, lahan dan bangunan, hasil-hasil penelitian yang bisa didorong untuk menghasilkan rintisan usaha, dll. Jika dikelola dengan baik dan profesional, akan bisa mendatangkan *revenue generating* yang luar biasa.

Dengan berstatus Badan Layanan Umum, Perguruan Tinggi, khususnya Universitas Sebelas Maret memiliki fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan untuk melakukan optimalisasi aset dalam koridor praktek bisnis yang sehat.

Rencana Strategis Bisnis UNS tahun 2015-2019 telah mengamanatkan agar UNS secara berkelanjutan melakukan upaya percepatan "*income generating*" melalui berbagai kegiatan - kegiatan unggulan yang dikelola oleh Badan Pengelola Usaha, sehingga setiap tahunnya proporsi pendapatan non UKT akan terus meningkat, dan pada akhirnya akan mengurangi beban PNBPU Universitas yang berasal dari UKT Mahasiswa.

Jika dilihat dari *trend* jumlah pendapatan PNBPU UNS Non UKT sampai dengan tahun 2015, dapat diperoleh data bahwa sampai dengan tahun 2015 terdapat kenaikan rata-rata sebesar 5-6 % per tahun, dengan asumsi bahwa pendapatan dari Non UKT hanya meliputi kerjasama penugasan dari kementerian dan optimalisasi aset UNS dan jumlah jenis usaha bisnis yang dikembangkan/dilakukan UNS baru sekitar 8 unit usaha. Apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, jumlah pendapatan dari kerjasama dan unit-unit usaha bisnis UNS ditargetkan harus dapat memberikan kontribusi sebesar 30% dari seluruh jumlah pendapatan PNBPU UNS, maka Badan Pengelola Usaha sebagai "*revenue generating center*" harus memaksimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan, baik yang berasal dari kerjasama kemitraan, pengelolaan dana lestari, pengembangan rintisan usaha-usaha (*startup*) baru yang berbasis riset, maupun dari optimalisasi aset UNS.

Proyeksi dan Realisasi Pendapatan 2016 - 2010

No	Sumber Pendapatan	Tahun Perolehan		Proyeksi (3 tahun)		
		2016	2017	2018	2019	2020
A.	Optimalisasi Aset					
1	Sewa lahan dan bangunan (Aset)	Rp 1.181.704.182	Rp 717.719.667	Rp 2.000.000.000	Rp 5.000.000.000	Rp 10.000.000.000
2	Sewa Videotron			Rp 1.800.000.000	Rp 2.000.000.000	Rp 2.000.000.000
3	UNS Inn	Rp 4.927.568.536	Rp 4.844.605.550	Rp 6.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 12.000.000.000
4	Asrama Mahasiswa	Rp 1.491.397.918	Rp 925.496.400	Rp 1.500.000.000	Rp 2.000.000.000	Rp 4.000.000.000
5	Pusbangnis	Rp 120.200.000	Rp 1.082.923.500	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000
6	Bengkel	Rp 11.870.000	Rp 163.639.500	Rp 250.000.000	Rp 500.000.000	Rp 2.000.000.000
7	UNS Press dan Bookstore	Rp 266.515.701	Rp 802.617.775	Rp 1.000.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 5.000.000.000
8	SPAM (UNSQUA)		Rp 124.122.300	Rp 200.000.000	Rp 500.000.000	Rp 1.000.000.000
	Subtotal	Rp 7.999.256.337	Rp 8.661.124.692	Rp 14.250.000.000	Rp 24.000.000.000	Rp 42.000.000.000
	Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubasi Bisnis					
1	Batik Pewarna Alam (UNS ECODY)	-	Rp 60.751.500	Rp 100.000.000	Rp 200.000.000	Rp 500.000.000
2	Baterai Lithium	-	-	Rp 13.200.000.000	Rp 15.800.000.000	Rp 19.000.000.000
3	KKN Tematik	-	-	Rp 1.250.000.000	Rp 2.250.000.000	Rp 5.000.000.000
	Sub Total	Rp -	Rp 60.751.500	Rp 14.550.000.000	Rp 18.250.000.000	Rp 24.500.000.000
	Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi (Kerjasama)					
1	UPT. Bahasa	Rp 773.079.250		Rp 1.000.000.000	Rp 1.200.000.000	Rp 2.200.000.000
2	UPT. Lab Terpadu	Rp 1.032.866.228		Rp 1.250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 2.500.000.000
3	UPT. Layanan International dan Humas	Rp 355.950.000		Rp 500.000.000	Rp 1.000.000.000	Rp 2.000.000.000
4	UPT. TIK	Rp 501.800.000		Rp 500.000.000	Rp 750.000.000	Rp 750.000.000
5	Layanan HKI	Rp 35.800.000		Rp 40.000.000	Rp 100.000.000	Rp 50.000.000
6	Layanan Konsultasi dan Pelatihan	Rp 835.101.400		Rp 1.000.000.000	Rp 2.000.000.000	Rp 5.000.000.000
7	Medical Center	Rp 35.267.500		Rp 50.000.000	Rp 100.000.000	Rp 100.000.000
8	Kerjasama (Instansi)	Rp 36.029.587.252	Rp 47.164.303.746	Rp 50.000.000.000	Rp 70.000.000.000	Rp 80.000.000.000
	Subtotal	Rp 39.599.451.630	Rp 47.164.303.746	Rp 54.340.000.000	Rp 76.650.000.000	Rp 92.600.000.000
	Pendapatan lain-lain (Fakultas)	Rp 6.378.652.454	Rp 10.616.614.242	Rp 17.500.000.000	Rp 35.000.000.000	Rp 41.000.000.000
	RS UNS (*)	Rp -	Rp 34.680.571.820	Rp 38.000.000.000	Rp 57.000.000.000	Rp 75.000.000.000
	Hibah	Rp 504.145.930	Rp 1.082.000.000	Rp 2.000.000.000	Rp 15.000.000.000	Rp 25.000.000.000
	Proyeksi Pendapatan (Target)	Rp 50.000.000.000	Rp 100.000.000.000	Rp 140.640.000.000	Rp 225.900.000.000	Rp 300.100.000.000
	Realisasi Pendapatan	Rp 54.481.506.351	Rp 102.265.366.000	Rp 182.112.453.336	Rp -	Rp -



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Ir. Sutami No.36 A Kentingan Surakarta 57126

Telp. : 646994, 636895, Fax. 646655

Laman UNS : <http://www.uns.ac.id>

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

NOMOR : 939/UN27/HK/2016

Tentang

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

BADAN PENGELOLA USAHA UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret (UNS), Badan Pengelola Usaha (BPU) UNS telah ditetapkan sebagai unit yang ditugaskan untuk melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UNS;
 - b. bahwa untuk mengoptimalisasi tugas dan fungsi, serta untuk meningkatkan koordinasi dalam pengelolaan dan pengembangan Badan Pengelola Usaha, utamanya dalam peningkatan program kerjasama dan peraihan sumber pendapatan Negara di luar pajak (PNBP), perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret;
 - c. bahwa peraturan rektor UNS nomor 13228A/UN27/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret, perlu dilakukan perubahan dan disesuaikan dengan perkembangan guna menunjang UNS sebagai PTN yang mandiri;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf
- d. a,b dan c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia:
 - a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 - b. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - c. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - d. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia:
 - a. Nomor 63 Tahun 2009 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 - b. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 - c. 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. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia:
 - a. Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
 - b. Nomor 82 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
 6. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia:
 - a. Nomor 52/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - b. Nomor 387/KMK.05/2014 tanggal 19 Agustus 2014 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Sebelas Maret pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 135/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Penetapan dan Pengangkatan Prof. Dr. Ravik Karsidi, M.S. sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret Masa Jabatan Tahun 2015-2019;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA
USAHA UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan ketentuan umum:

- (1) Universitas adalah Universitas Sebelas Maret;
- (2) Rektor adalah Rektor Universitas Sebelas Maret Surakarta;
- (3) Badan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPU, adalah badan yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pengelolaan keuangan badan layanan umum Universitas.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) BPU merupakan badan yang diselenggarakan oleh Universitas Sebelas Maret;
- (2) BPU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan secara fungsional dibina oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama;
- (3) BPU merupakan badan yang mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan di luar pajak.

Pasal 2

- (1) BPU mempunyai tugas melaksanakan :
 - a. Pengelolaan, pengembangan dan mengkoordinasikan Unit Usaha;
 - b. Optimalisasi perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) maupun pengelolaan keuangan Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN-BH) Universitas Sebelas Maret;

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan dengan tata kelola yang baik dan professional sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BPU sebagai berikut:
- 1) Kepala Badan Pengelola Usaha;
 - 2) Sekretaris Badan Pengelola Usaha;
 - 3) Koordinator Tata Usaha
 - a. Staf bagian umum dan keuangan
 - b. Staf bagian perencanaan dan informasi
 - 4) Divisi :
 - a. Divisi bengkel, workshop dan otomotif
 - b. Divisi sistem penyediaan air minum (SPAM) UNS
 - c. Divisi optimalisasi aset
 - d. Divisi UNS Press dan Bookstore
 - e. Divisi hilirisasi, komersialisasi dan inkubator bisnis
 - f. Divisi layanan konsultasi dan jasa profesi
 - g. Divisi Kekayaan Intelektual
 - h. Divisi Inovasi Teknologi

- (2) Bagan struktur organisasi BPU terlampir.

Bagian Kedua
Kepala BPU

Pasal 4

- (1) Kepala BPU dijabat oleh dosen Universitas Sebelas Maret;
- (2) Kepala BPU bertanggung jawab kepada Rektor, dan dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama;
- (3) Kepala BPU melaksanakan tugas pengelolaan, pengembangan dan mengkoordinasikan unit usaha serta optimalisasi perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) maupun pengelolaan keuangan Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN-BH) Universitas Sebelas Maret;
- (4) Kepala BPU bertanggung jawab mengkoordinasikan, mengelola dan mengembangkan sumber daya dibawahnya sebagaimana dimaksud Pasal 3;
- (5) Kepala BPU berwenang mengambil dan melaksanakan kebijakan dalam tata pengelolaan BPU.

Bagian Ketiga Sekretaris BPU

Pasal 5

- (1) Sekretaris BPU dijabat oleh dosen Universitas Sebelas Maret;
- (2) Sekretaris BPU bertanggung jawab kepada Kepala BPU;
- (3) Sekretaris BPU melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Memfasilitasi dan mengkoordinasi tugas-tugas Kepala BPU dan Divisi-divisi;
 - b. Koordinasi pelaksanaan layanan administrasi kesekretariatan BPU;
 - c. Bersama Kepala BPU menyusun laporan kegiatan kepada Rektor yang di koordinasikan melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama;
 - d. Berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Berwenang mewakili Kepala BPU dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, dengan terlebih dahulu mendapat perintah/ persetujuan dari Kepala BPU.

Bagian Keempat Koordinator Tata Usaha (KTU)

Pasal 6

- (1) KTU adalah organ di bawah kepala BPU yang bertugas sebagai pelaksana kesekretariatan, administrasi dan keuangan dalam penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur yang ada pada BPU;
- (2) KTU dipimpin oleh seorang setara Kepala Sub Bagian (Kasubag) yang membawahi beberapa staf;
- (3) KTU berkoordinasi dengan staf bagian umum dan keuangan, dan staf bagian perencanaan dan informasi;
- (4) Staf bagian umum dan keuangan terdiri dari:
 - a. Staf Pengadministrasi Umum
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen/ PPK
 - c. Pejabat Penandatangan SPM
 - d. Verifikator/ Penguji SPM
 - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
 - f. Staf Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
- (5) Staf bagian perencanaan dan informasi terdiri dari staf perencanaan dan informasi;
- (6) KTU dijabat oleh PNS tenaga kependidikan Universitas Sebelas Maret.

Bagian Kelima

Divisi

Pasal 7

- (1) Kepala Divisi dijabat oleh Dosen Universitas Sebelas Maret atau Tenaga Profesional yang diberi Surat Keputusan Pengangkatan oleh Rektor;
- (2) Kepala Divisi bertanggung jawab langsung kepada Kepala BPU, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya menjalankan unit usaha/layanan yang berada dibawah kewenangannya;
- (3) Kepala Divisi berkoordinasi dengan Kepala BPU untuk menjalankan fungsi dan tugas mengelola unit usaha/layanan yang dikelola oleh BPU;
- (4) Divisi terdiri atas 8 (delapan) bagian yaitu Divisi Bengkel/workshop dan Otomotif, Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), Divisi Optimalisasi Aset, Divisi UNS Press dan Bookstore, Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis, Divisi Jasa Konsultasi dan Layanan Profesi, Divisi Kekayaan Intelektual (KI) dan Divisi Inovasi Teknologi.
- (5) Bila dimungkinkan bisa dibentuk divisi baru sesuai dengan bidang usaha yang dikembangkan.

Paragraf 1

Divisi Bengkel, Workshop dan Otomotif

Pasal 8

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa Bengkel, layanan Workshop dan otomotif;
 - b. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - c. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi bengkel,workshop dan otomotif;
 - d. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - e. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 2
Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)

Pasal 9

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa SPAM UNS dan Air Mineral UnsQua (galon dan botol);
 - b. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - c. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi SPAM;
 - d. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - e. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 3
Divisi Optimalisasi Aset

Pasal 10

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa :
 - UNS Inn
 - Pusbangnis
 - Guest House
 - Asrama Mahasiswa
 - Fasilitas Umum (GOR, Stadion, Auditorium dan semua laboratorium)
 - Aset lainnya
 - b. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - c. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi Optimalisasi Aset;
 - d. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - e. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 4
Divisi UNS Press dan Bookstore

Pasal 11

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa UNS Press dan Bookstore;
 - b. Melayani dan memfasilitasi cetak rutin dan non rutin (layanan eksternal);
 - c. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - d. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi UNS Press dan Bookstore;
 - e. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - f. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 5
Divisi Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi

Pasal 12

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi;
 - b. Berkoordinasi, mendorong dan memfasilitasi layanan-layanan yang sudah ada seperti UPT Bahasa, UPT Laboratorium Terpadu, UPT Teknologi dan Informasi Komputer, dan Medical Center.
 - c. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - d. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi Layanan Konsultasi dan Jasa Profesi;
 - e. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - f. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - c. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - d. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 6
Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis

Pasal 13

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mendorong dan memfasilitasi hasil-hasil riset yang sudah bisa di hilirisasi dan komersialisasi melalui inkubator bisnis.
 - b. Menginkubasi calon-calon wirausaha baru.
 - c. Memfasilitasi inkubasi usaha civitas akademika dan masyarakat.
 - d. Berkoordinasi, mendorong dan memfasilitasi unit-unit inkubasi bisnis yang sudah ada dilingkungan UNS.
 - e. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - f. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubator Bisnis;
 - g. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - h. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 7
Divisi Layanan Kekayaan Intelektual (KI)

Pasal 14

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa Layanan Kekayaan Intelektual (KI);
 - b. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - c. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi KI;
 - d. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - e. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

Paragraf 8

Divisi Inovasi Teknologi

Pasal 15

- (1) Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasi unit usaha/layanan berupa Inovasi Teknologi;
 - b. Menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang sudah ada, dengan tujuan untuk meningkatkan *revenue generating*;
 - c. Mengembangkan unit usaha/layanan baru yang merupakan pengembangan dari Divisi Inovasi Teknologi;
 - d. Berkoordinasi dengan unit kerja/pengusaha/industri/pihak lain guna menumbuhkembangkan unit usaha/layanan yang dimiliki;
 - e. Melakukan evaluasi berkala pada unit usaha/layanan dibawahnya.
- (2) Mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Mengambil keputusan teknis dalam pelaksanaan unit usaha/layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap 1 (satu) bulan kepada Kepala BPU.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 16

Semua organ yang ada dalam BPU wajib melakukan koordinasi dengan satuan organisasi di lingkungan Universitas Sebelas Maret maupun dengan instansi lain di luar Universitas Sebelas Maret sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organ di dalam BPU dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di dalam BPU maupun dengan instansi lain di luar BPU sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan,
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya;

Pasal 18

Kepala BPU menyampaikan laporan rutin dan kegiatan sehari-hari setiap triwulan kepada Rektor, kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan BPU.

BAB V **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Surakarta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di : Surakarta

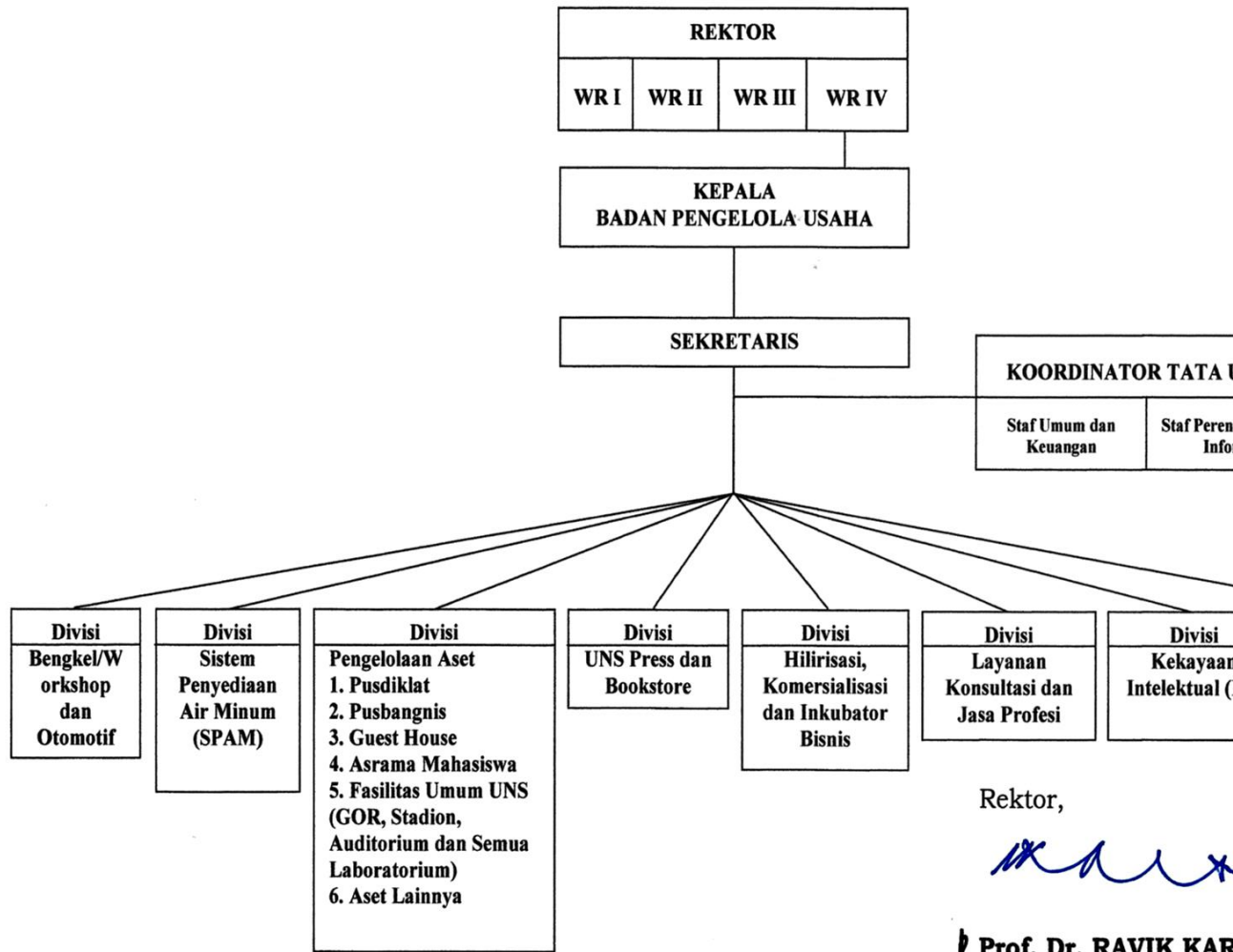
pada tanggal : 24 November 2016

Rektor,



Prof. Dr. RAVIK KARSIDI, M S
NIP 195707071981031006

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA USAHA



Rektor,

Prof. Dr. RAVIK KARNATI
NIP. 19570707198103



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Ir. Sutami No.36 A Ketingan Surakarta 57126

Telp. : 646994, 636895, Fax. 646655

Laman UNS : <http://www.uns.ac.id>

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

NOMOR : 960/UN27/HK/2016

Tentang

PENGANGKATAN PENGELOLA BADAN PENGELOLA USAHA

UNIVERSITAS SEBELAS MARET 2016-2018

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang :
- a. bahwa masa tugas Pengelola Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 13227/UN27/HK/2015 tanggal 1 Desember 2015 telah habis pada tanggal 30 November 2016;
 - b. bahwa dengan telah berakhirnya masa tugas Pengelola Badan Pengelola Usaha sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu segera menunjuk dan menugaskan personil yang dipandang mampu dan memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Pengelola Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret;
 - c. bahwa untuk keperluan tersebut pada huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 - 6.

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
11. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 52/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 387/KMK.05/2014 tanggal 19 Agustus 2014 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Sebelas Maret pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 135/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Penetapan dan Pengangkatan Prof. Dr. Ravik Karsidi, M.S. sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret Masa Jabatan Tahun 2015-2019;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG PENGANGKATAN PENGELOLA BADAN PENGELOLA USAHA UNIVERSITAS SEBELAS MARET TAHUN 2016-2017;**
- Kesatu : Memberhentikan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang namanya tersebut dalam lampiran II Surat Keputusan ini sebagai Pengelola Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta, dengan ucap terima kasih atas pengabdianya sebagai Pengelola Badan Pengelola Usaha periode 2015-2016;
- Kedua : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) / Tenaga Profesional yang namanya tersebut dalam lampiran III Surat Keputusan ini sebagai Pengelola Badan Pengelola Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta periode 2016-2018, dengan ketentuan dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya apabila diperlukan untuk kepentingan dinas

yang lain atau adanya sebab lain berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

- Ketiga : Personil tersebut pada diktum Kesatu dalam melaksanakan tugas tanggungjawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan kepadanya diberikan remunerasi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku yang dibebankan pada anggaran DIPA BLU Universitas Sebelas Maret dan atau anggaran lain yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 1 Desember 2016, sampai dengan 31 Desember 2018 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surakarta
pada tanggal : 8 Desember 2016
Rektor,



Prof. Dr. RAVIK KARSIDI, M S
NIP 195707071981031006

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Pejabat terkait di lingkungan UNS;
2. Ybs. Untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Lampiran I : Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret
 Nomor : 960 /UN27/HK/2016
 Tanggal : 8 Desember 2016

**DAFTAR PERSONIL YANG DIBERHENTIKAN
 SEBAGAI PENGELOLA BADAN PENGELOLA USAHA
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET TAHUN 2015-2016**

NO.	NAMA/ NIP/ NIK	DIANGKAT DAN DITUGASKAN DALAM JABATAN
1.	Dr. Ir. Eddy Triharyanto, MP NIP. 19600205198611001	Kepala Badan Pengelola Usaha
2.	Dr. Ir. Agus P. Rahmadi, MS NIP. 195903201988031002	Deputi I
3.	Muhtar, S.Pd , M.Si NIP. 196612311994121001	Deputi II
4.	Dr. Sutanto, S.Si, DEA NIP. 197103021996031001	Deputi III
5.	Dr. Drajat Tri Kartono, M.Si NIP. 196601121990031002	Deputi IV
6.	Dr. Pujiyono, SH, MH NIP. 197910142003121001	Koordinator Tata Usaha dan Legal
7.	Tenaga Profesional NIP. -	Divisi Bengkel workshop dan Otomotif
8.	Ir. Solichin, MT NIP. 196001101988031002	Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
9.	Drs. Bambang Prawiro, MM NIP. 195206211979031003	Divisi UNS Press dan Bookstore
10.	Tenaga Profesional NIP. -	Divisi Pengelolaan Aset
11.	Dr. Wahyudi Sutopo, ST, M.Si NIP. 197706252003121002	Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inovasi
12.	R. Kunto Adi, SP., MP NIP. 197310172003121002	Divisi Jasa Konsultasi dan Layanan Profesi
13.	Dr. Triyanto, SH, M.Hum NIP. 198304082006041002	Divisi Kekayaan Intelektual (KI)

Rektor,



Prof. Dr. RAVIK KARSIDI, M S
 NIP 195707071981031006

Lampiran II : Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret
 Nomor : 960/UN27/HK/2016
 Tanggal : 8 Desember 2016

**DAFTAR PERSONIL YANG DIANGKAT DAN DITUGASKAN
 SEBAGAI PENGELOLA BADAN PENGELOLA USAHA
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET TAHUN 2016-2018**

NO.	NAMA/ NIP/ NIK	DIANGKAT DAN DITUGASKAN DALAM JABATAN
1.	Dr. Ir. Eddy Triharyanto, MP NIP. 19600205198611001	Kepala Badan Pengelola Usaha
2.	Drs. Son Haji, M.Si. NIP. 195912061988031004	Sekretaris Badan Pengelola Usaha
3.		Koordinator Tata Usaha
4.	Gampang Sarwono (Tenaga Profesional)	Divisi Bengkel workshop dan Otomotif
5.	Ir. Solichin, MT NIP. 196001101988031002	Divisi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
6.	Drs. Bambang Prawiro, MM NIP. 195206211979031003	Divisi UNS Press dan Bookstore
7.	Nina Effiana (Tenaga Profesional)	Divisi Optimalisasi Aset
8.	Dr. Edy Legowo, M.Pd NIP. 195703241983031002	Divisi Hilirisasi, Komersialisasi dan Inkubasi Bisnis
9.	Dr. Ir. Suryono, M.P NIP. 195808161985031006	Divisi Jasa Konsultasi dan Layanan Profesi
10.	Dr. Triyanto, SH, M.Hum NIP. 198304082006041002	Divisi Kekayaan (KI)
11.	Prof. Dr. Kuncoro Diharjo, S.T, M.T NIP. 197101031997021001	Divisi Inovasi Teknologi

Rektor,



Prof. Dr. RAVIK KARSIDI, M S
 NIP 195707071981031006



STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
BADAN PENGELOLA USAHA (BPU)
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Surakarta, Mei 2016

BAB I

BADAN PENGELOLA USAHA

Visi Badan Pengelola Usaha (BPU)

menjadi badan pengelola usaha yang inovatif dan profesional dalam pengelolaan, pengembangan dan pengkoordinasian unit-unit usaha. Sehingga mampu mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendapatan universitas.

Misi Badan Pengelola Usaha

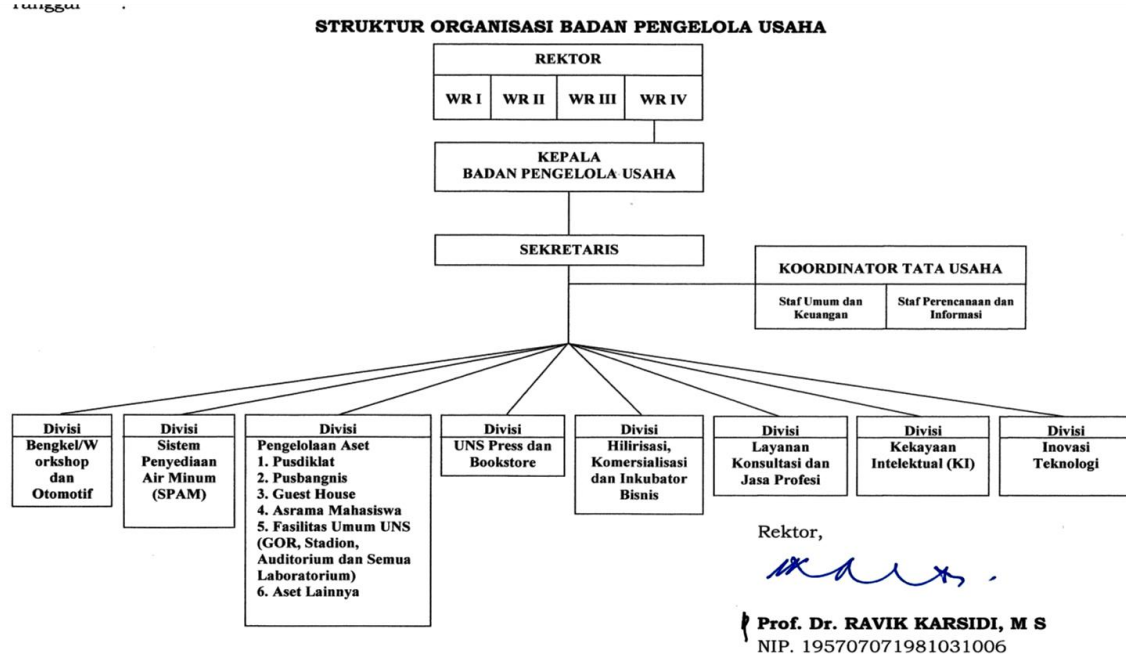
1. Mendorong dan mendukung hilirisasi, komersialisasi dan inovasi teknologi untuk menumbuhkan industri. Sehingga dapat ditumbuhkan usaha-usaha komersil yang berskala industri, baik yang dikelola sendiri maupun yang di kerjasamakan dengan pihak lain.
2. Mendorong “*teaching factory*” pada industri yang ditumbuhkan.
3. Mendorong dan mendukung tumbuh berkembangnya layanan konsultasi dan Jasa profesi di tingkat Fakultas maupun pusat studi.
4. Mengoptimalkan dan menumbuhkan pengelolaan aset yang dimiliki universitas.
5. Pengadaan Air Minum kampus dan Pengembangan usaha air minum (UnsQua) berupa galon dan botol.
6. Mengoptimalkan dan menumbuhkan pengelolaan bengkel, otomotif dan transportasi.
7. Menumbuhkan layanan workshop/ pelatihan yang berbasis sertifikasi profesi.
8. Menumbuhkan usaha percetakan dan bookstore.
9. Menumbuhkan layanan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
10. Menumbuhkan layanan kesehatan di lingkungan UNS.

Susunan organisasi BPU sebagai berikut:

- 1) Kepala Badan Pengelola Usaha;
- 2) Sekretaris Badan Pengelola Usaha;
- 3) Koordinator Tata Usaha
 - Staf bagian umum dan keuangan
 - Staf bagian perencanaan dan informasi
- 4) Divisi :
 - a. Divisi bengkel, workshop dan otomotif
 - b. Divisi sistem penyediaan air minum (SPAM) UNS
 - c. Divisi optimalisasi aset
 - d. Divisi UNS Press dan Bookstore
 - e. Divisi hilirisasi, komersialisasi dan inkubator bisnis

- f. Divisi layanan konsultasi dan jasa profesi
- g. Divisi Kekayaan Intelektual
- h. Divisi Inovasi Teknologi

Bagan struktur organisasi BPU seperti dibawah ini.



BAB II

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

BADAN PENGELOLA USAHA UNIVERSITAS SEBELAS MARET

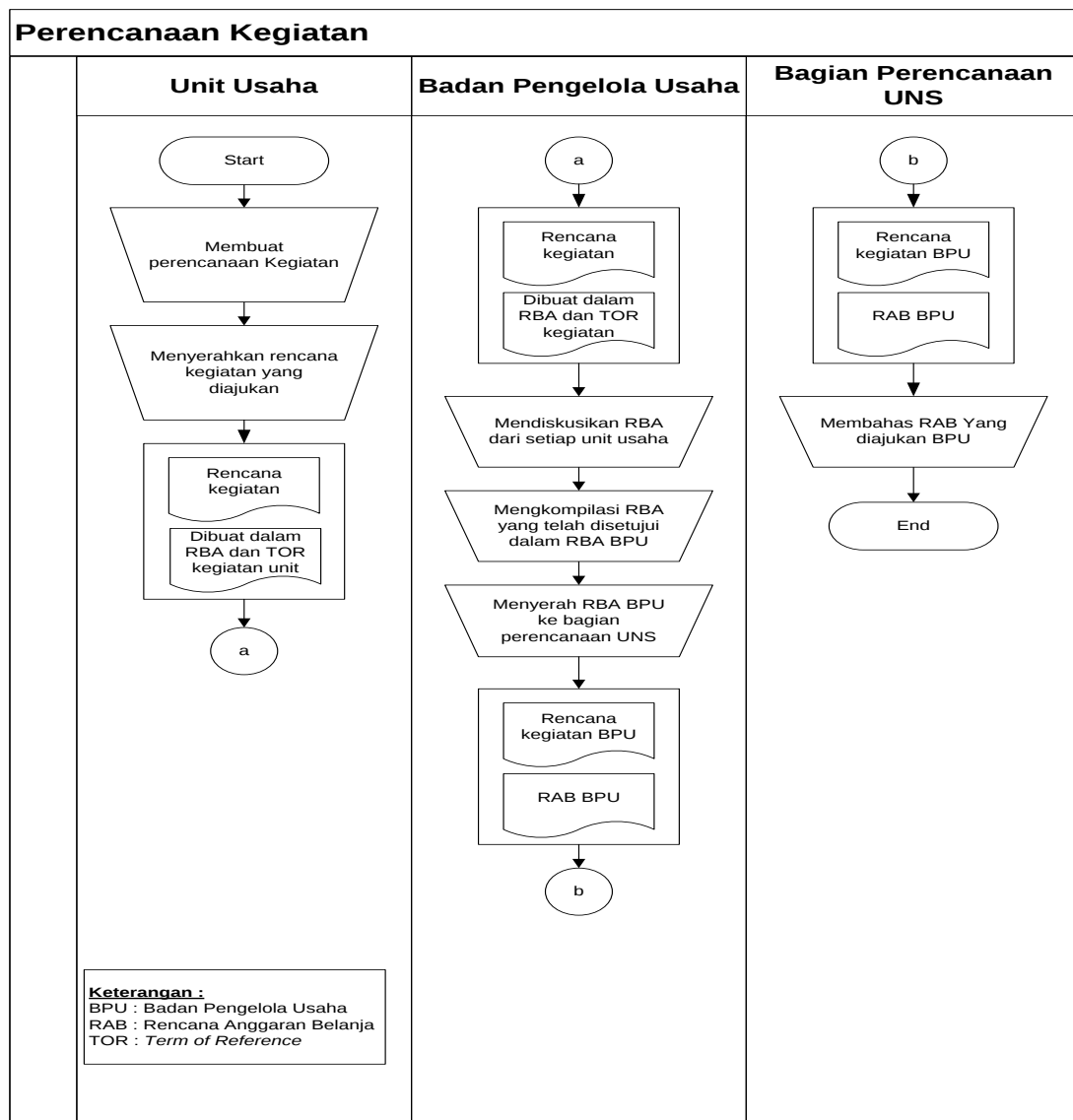
A. SOP BADAN PENGELOLA USAHA

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada Januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mendorong unit-unit usaha membuat perencanaan kegiatan.
- b. Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun unit-unit usaha.
- c. Mengkompilasi rencana yang telah disusun.
- d. Finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- e. Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart:



Format untuk pengajuan rencana kegiatan dalam bentuk RAB dan TOR

Tamplate 1 : Rencana Anggaran Belanja (RAB)

Unit Kerja :							Tahun: 20XX	
Program :							Target Kinerja	
Kegiatan/Sub :								
Kegiatan :								
Indikator							Target Kinerja	
Input (Masukan) :							IKOC	
Output (Keluaran) :								
Anggaran Belanja								
Jenis Belanja	Rincian Biaya						Jumlah Anggaran (Rp)	
	Rincian Perhitungan		Frekuensi		Perhitungan	Sat.		Harga Satuan
1	2	3	4	5	6 *)	7	8	9 *)
	Vol.	sat	Vol	Sat				
626111 (Belanja Gaji dan Tunjangan)								
a.								
Jumlah								0
626112 (Belanja Barang)								
a.								0
Jumlah								0
626113 (Belanja Jasa)								
a.								0
Jumlah								0
626114 (Belanja Pemeliharaan)								
a.								0
Jumlah								0
626115 (Belanja Perjalanan)								
a.								0
Jumlah								0
626119 (Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU lainnya)								
a.								0
Jumlah								0
637111 (Belanja Modal Tanah)								
a.								0
Jumlah								0
637112 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin)								
a.								0
Jumlah								0
637113 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan)								
a.								0
Jumlah								0
637114 (Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan)								
a.								0
Jumlah								0
637114 (Belanja Modal lainnya)								
a.								0
Jumlah								0
Total								0

* Catatan :

Harga satuan disesuaikan dengan Standar Biaya Maksimum

6*) Perkalian dari Volumen dan Frekuensi (2 x 4)

9*) Perkalian dari Perhitungan dan Harga satuan (5 x 8)

Surekarta,

Penanggung Jawab

NIP

Template 2 : *Term of Reference (TOR)*

USULAN KEGIATAN

Anggaran Tahun : 20xx

Unit Kerja/Fakultas :

1	Tema Pengembangan Pendidikan :		
2.	Program :		
3.	Kegiatan :		
4.	Sub Kegiatan :		
5.	Pendanaan : 1. Jumlah Dana : Rp xxx 2. Sumber Dana : (PNBP/APBN) TA. 20xx		
6.	LatarBelakang/Permasalahan		
7.	Rasionalisasi		
8	Tujuan a. (.....) b. (.....) c. (.....)		
9.	Mekanisme&Rancangan Kegiatan ini dilaksanakan dengan rancangan secara bertahap melalui mekanisme sebagai berikut : 1. Persiapan 2. Pelaksanaan 3. Evaluasi 4. Pelaporan		
10.	Jadwal Pelaksanaan	:	Persiapan : Pelaksanaan : Evaluasi : Pelaporan :
11. Indikator Kerja Dan Anggaran Biaya (Terlampir) Indikator Kerja : Masukan (input) : Keluaran (output) :			

12. Susunan Panitia

Penanggung jawab :
Ketua :
Anggota :

13. Keberlanjutan

Kepala Biro Perencanaan dan Informasi

Surakarta,
Kepala Badan Pengelola Usaha

.....
NIP.

.....
NIP.

Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan

Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan
Kerjasama

.....
NIP.

.....
NIP.

Tamplate 3 : Rekapitulasi RBA

Rekapitulasi Anggaran dan Belanja T.A. 20XX

PROGRAM (P)	KEG. (K)	SUB. KEGIATAN	KPI	Jumlah (Rp)	Jumlah Biaya Per Jenis Belanja Per Aktivitas									
					525111 Gaji dan Tunjangan (ber SK)	525112 Belanja Barang	525113 Belanja Jasa	525114 Belanja Pemeliharaan	525115 Belanja Perjalanan	525119 Bel. Jasa SLU Lainnya (Non SK)	537112 BM Peralatan/ Mesin	537113 BM Gedung & Bangunan	537115 BM Perek. Lainnya	
P6.3 Pembangunan Kapasitas Kepemimpinan dan Manajemen														
	K51.	Peningkatan Tata Kelola dan Efektivitas Operasional Lembaga. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Manajemen/Pengelolaan Lembaga dalam Mencapai Pemenuhan Target Kinerja dan Anggaran												
		1			0		0				0			
		2			0		0			0	0			
		3			0		0				0			
P6.2 Pembangunan Tata Kelola Aset														
	K83.	Peningkatan kapasitas dan kinerja unit usaha dengan tujuan peningkatan income, melalui penyusunan perencanaan bisnis untuk:												
		1			0		0	0		0	0			
		2			0		0	0		0	0			
		3			0		0	0			0			
		4			0		0	0			0			
	K84.	Mengembangkan program yang bertujuan meningkatkan pendapatan melalui pemanfaatan aset yang ada melalui :												
		1			0		0	0			0			
		2			0		0	0						
P6.4 Pengembangan Sarana Fisik														
	K70.	Pengembangan sistem mutu tata kelola sarana prasarana fisik melalui Pengembangan sarana dan prasarana kantor :												
		1			0		0	0	0					
		2			0							0		
		3			0									0
JUMLAH					0									

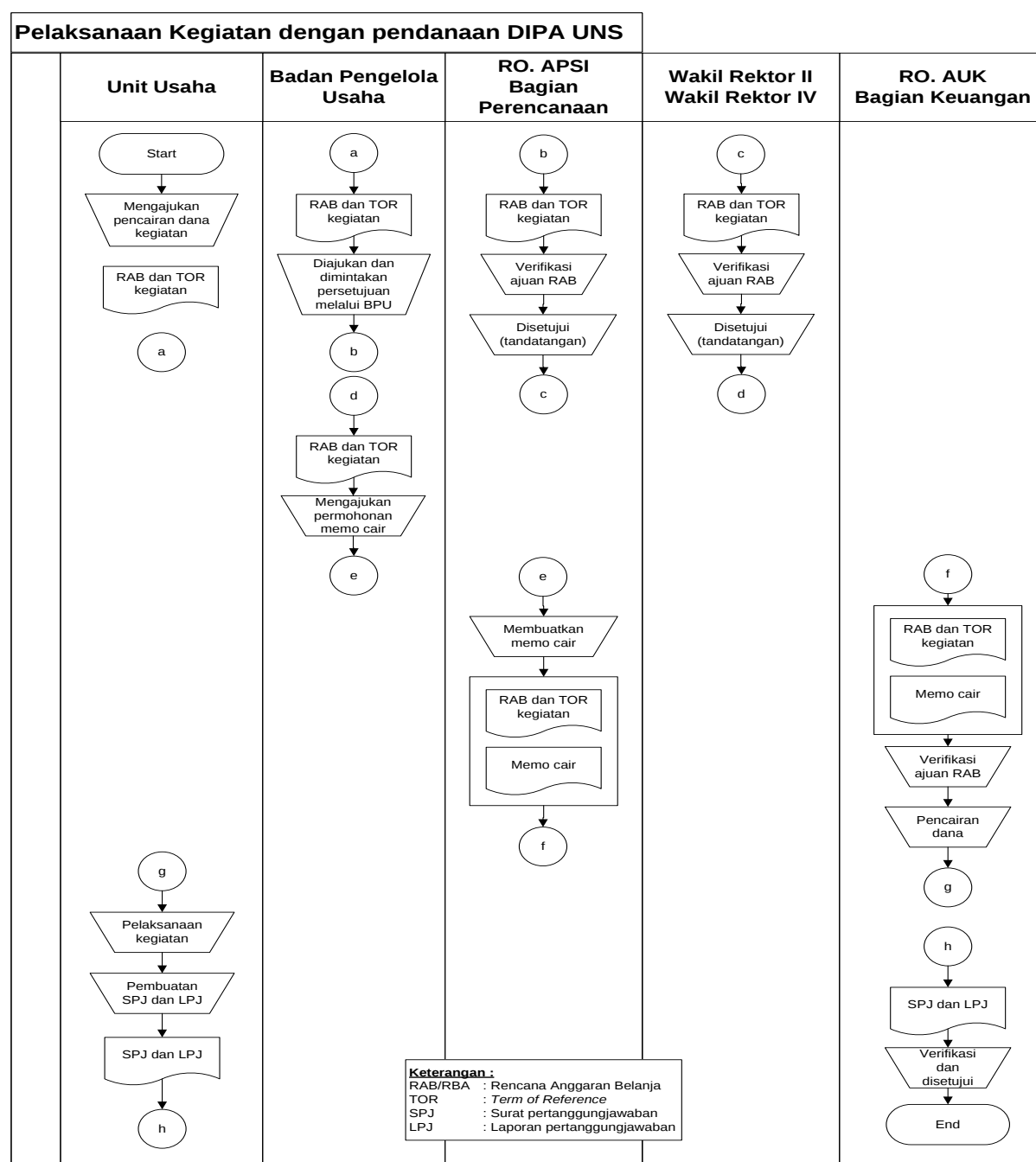
Surakarta,
Penanggung Jawab

NIP.

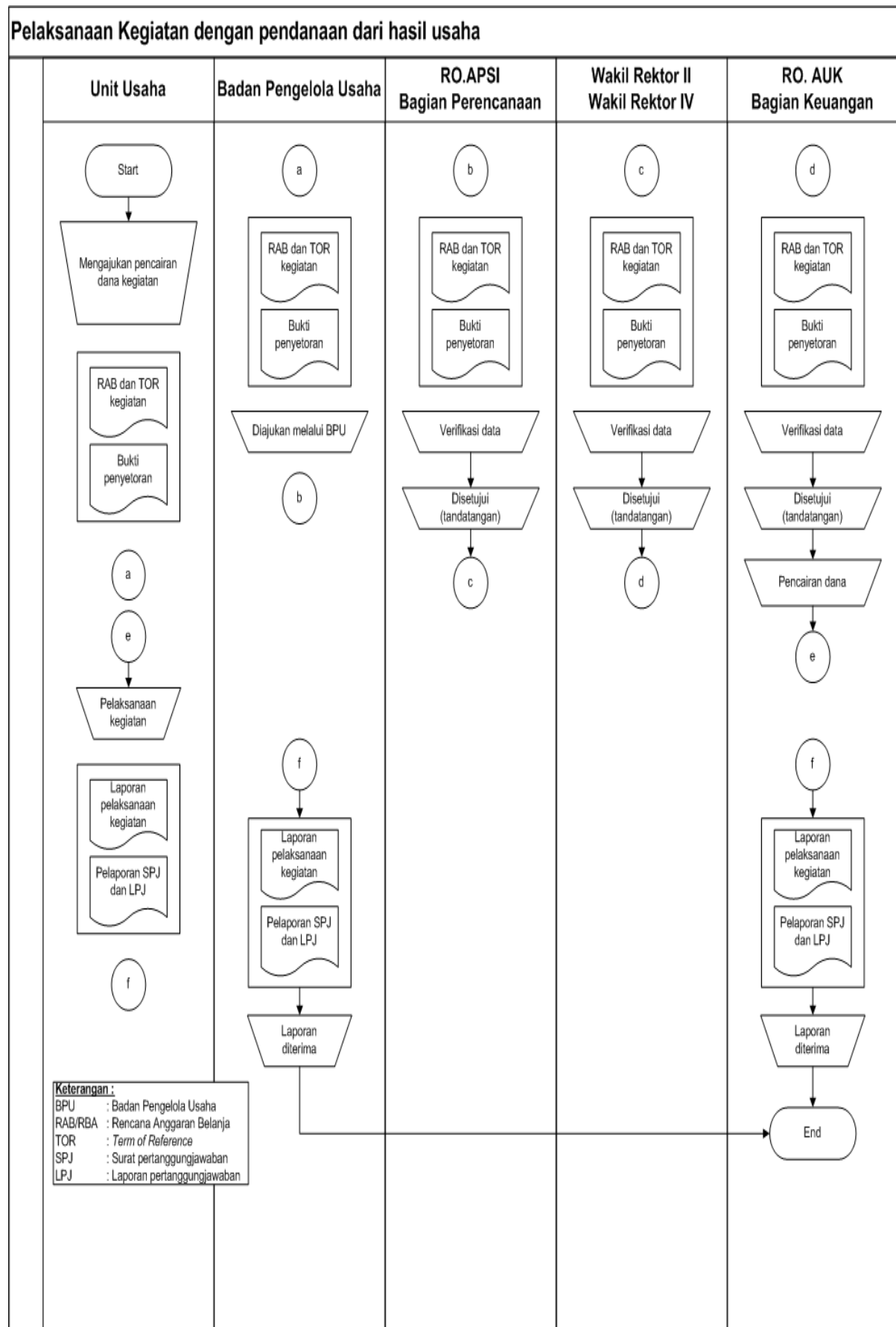
2. Pelaksanaan kegiatan

- Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA, dengan mendorong masing-masing unit untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.
- Penyetoran pendapatan, BPU mendorong, mencatat dan memfasilitasi penyetoran dari masing-masing unit usaha.
- Pencairan dana, BPU memfasilitasi pencairan dana dari RBA masing-masing unit usaha.
- Pelaporan dan SPJ, BPU mendata, mengkompilasi dan melaporkan kegiatan dari setiap unit usaha kepada UNS.

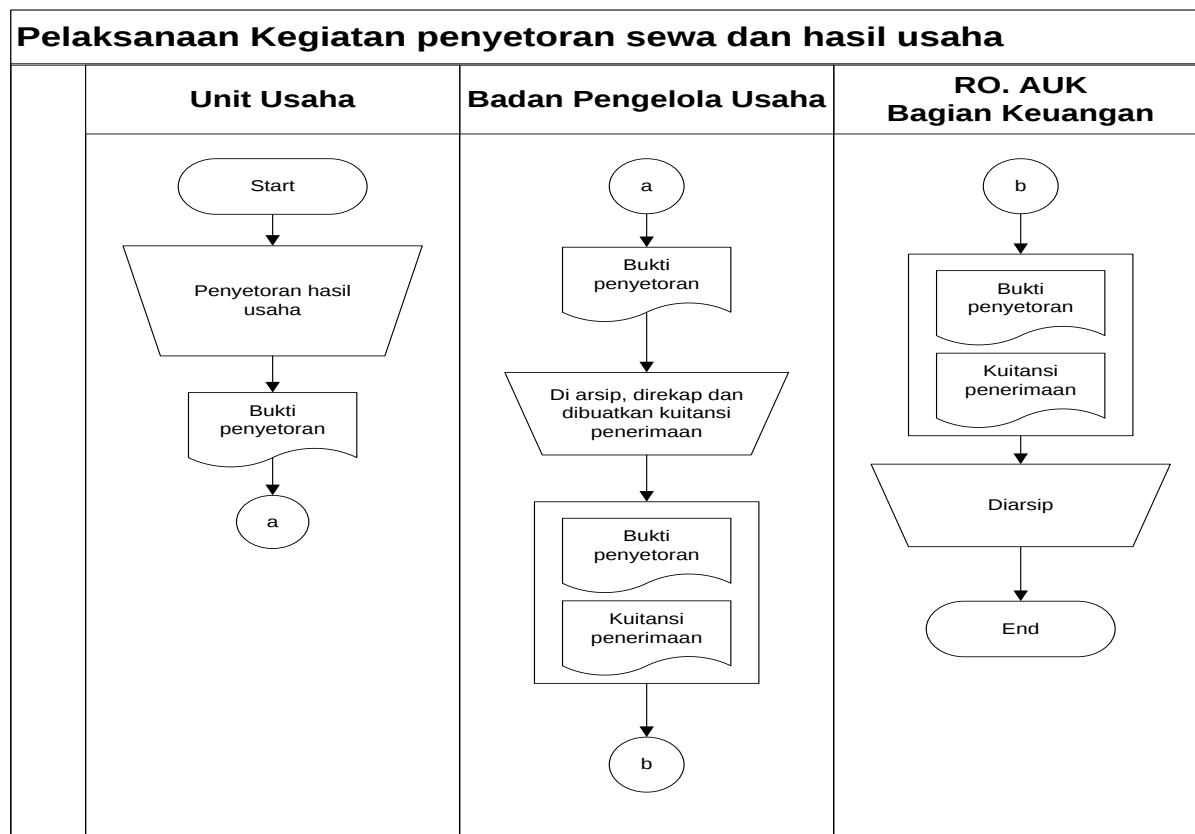
Flow chart 1



Flow chart 2



Flow chart 3



Format remarks penyetoran pendapatan dan kuitansi penerimaan

Tamplate 4 : Remarks penyetoran pendapatan

1. Sewa aset lahan dan bangunan

Penyetor : Perusahaan/Perseorangan

Berita : Penyetoran sewa xxxxxxxxxx, periode xxxxxxxx
atau (tanggal bulan tahun perjanjian)

Contoh:

Penyetor : PT. Nusantara Tour and Travel

Berita : Penyetoran sewa kantor cabang Nusantara Tour UNS,
periode 2015/(1 Juli 2015)

2. Penyetoran pendapatan hasil unit usaha

Penyetor : Perusahaan/Perseorangan

Berita : Unit usaha - Penyetoran tanggal xxxxxx/ bulan xxxxxxxxxx,
keterangan lain

Contoh:

Penyetor : Pratiwi

Berita : Pusdiklat UNS – Penyetoran 20 Mei 2016

Template 5 : kuitansi penerimaan

KUITANSI

Sudah terima dari : PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK

Jumlah Uang : Rp. **110.210.000**

Terbilang : # *Seratus sepuluh juta dua ratus sepuluh ribu rupiah* #

Untuk pembayaran : Pembayaran Sewa Outlet KCP BNI Kampus UNS
Periode 2015/2016 - 1 Oktober 2015 sd. 30 September 2016
Harga tersebut tidak termasuk PPh 10%

Surakarta,
Yang menerima
Kepala Bagian Keuangan

.....
NIP.

Keterangan :

kuitansi penerimaan dari sewa aset lahan dan bangunan dari pihak ketiga disertai dengan materai 6000.

Rekening tujuan berdasarkan petunjuk dari Bagian keuangan TA.2016

1. Sewa lahan dan bangunan

Nama Rek : RPL 028 UNS UTK OPERASIONAL BLU 3

Bank : BNI 46

No. Rek : 0034104488

2. Pendapatan hasil usaha dibawah pengelolaan BPU

Nama Rek : RPL 028 UNS UTK OPERASIONAL BLU 15

Bank : BTN

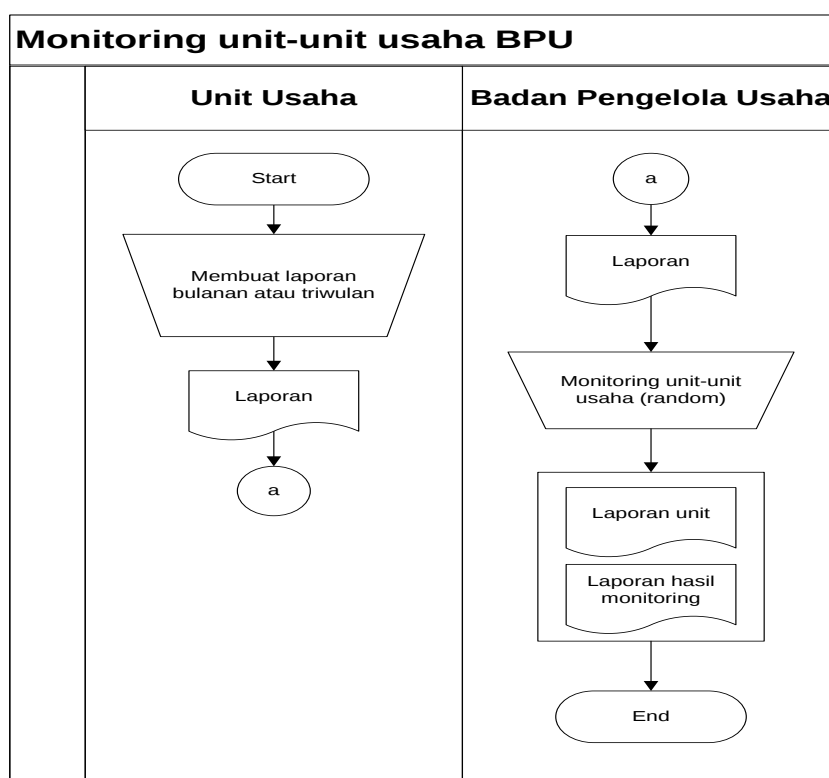
No. Rek : 00191-01-30-000036-5

3. Monitoring

BPU melakukan Monitoring kegiatan yang dilakukan oleh unit-unit usaha. Monitoring dilakukan setiap tiga bulan dengan mekanisme sebagai berikut:

- Setiap unit memberikan laporan bulanan atau triwulan kepada BPU.
- Secara acak BPU akan melakukan monitoring masing-masing unit usaha, dengan langsung terjun ke lapangan atau mengundang penanggung jawab untuk memperoleh data.
- Membuat laporan hasil monitoring.

Flow chart



4. Evaluasi kegiatan

Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun, pada semua unit usaha yang dimiliki oleh BPU dan dilaporkan dalam buku evaluasi tahun berjalan.

5. Pendirian unit usaha baru.

- Melihat potensi UNS yang bisa dikembangkan menjadi unit usaha baru.
- Menganalisis potensi bisnis pada bidang yang dipilih.
- Membuat master plan perencanaan bisnis, pendanaan/spin off hingga dapat diterima oleh pasar.
- Membuat prediksi pendapatan per tahun dengan melihat potensi dan pasar.
- Launching unit usaha baru.

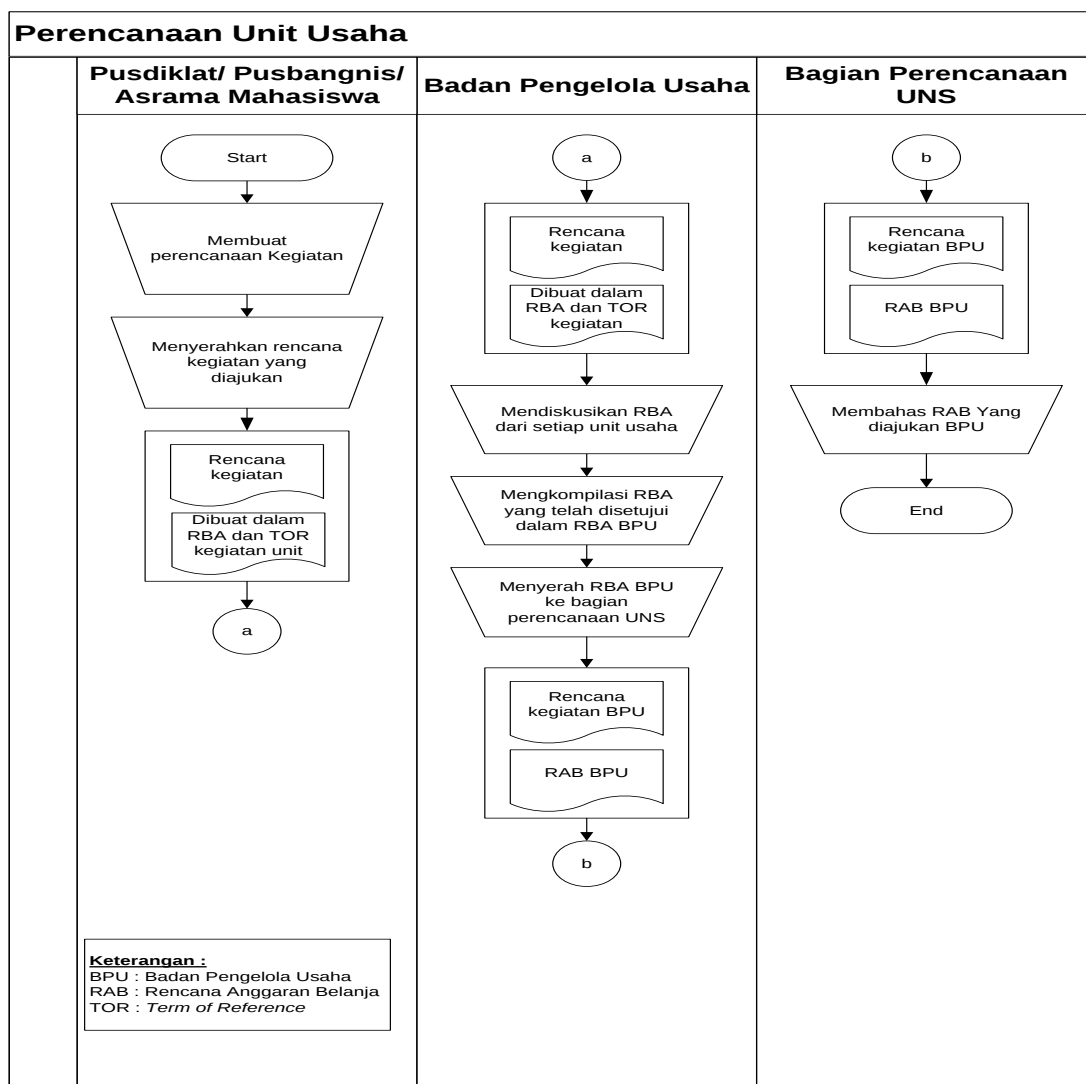
B. SOP DIVISI PENGELOLA OPTIMALISASI ASET (UNIT USAHA MANDIRI)

untuk saat ini, unit usaha mandiri yang dimaksud seperti unit usaha Puduklat UNS, Pusbangnis, Asrama Mahasiswa dan beberapa unit usaha lain yang sudah dapat menghasilkan pendapatan.

1. Perencanaan unit usaha

- pada awal tahun setiap unit usaha membuat perencanaan dalam bentuk RBA dan TOR.
- Perencanaan yang telah dibuat tiap unit, diserahkan ke BPU.
- BPU mengkompilasi perencanaan tiap unit menjadi Anggaran Badan Pengelola Usaha.
- BPU menyerahkan Anggaran Badan Pengelola Usaha ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret (UNS).

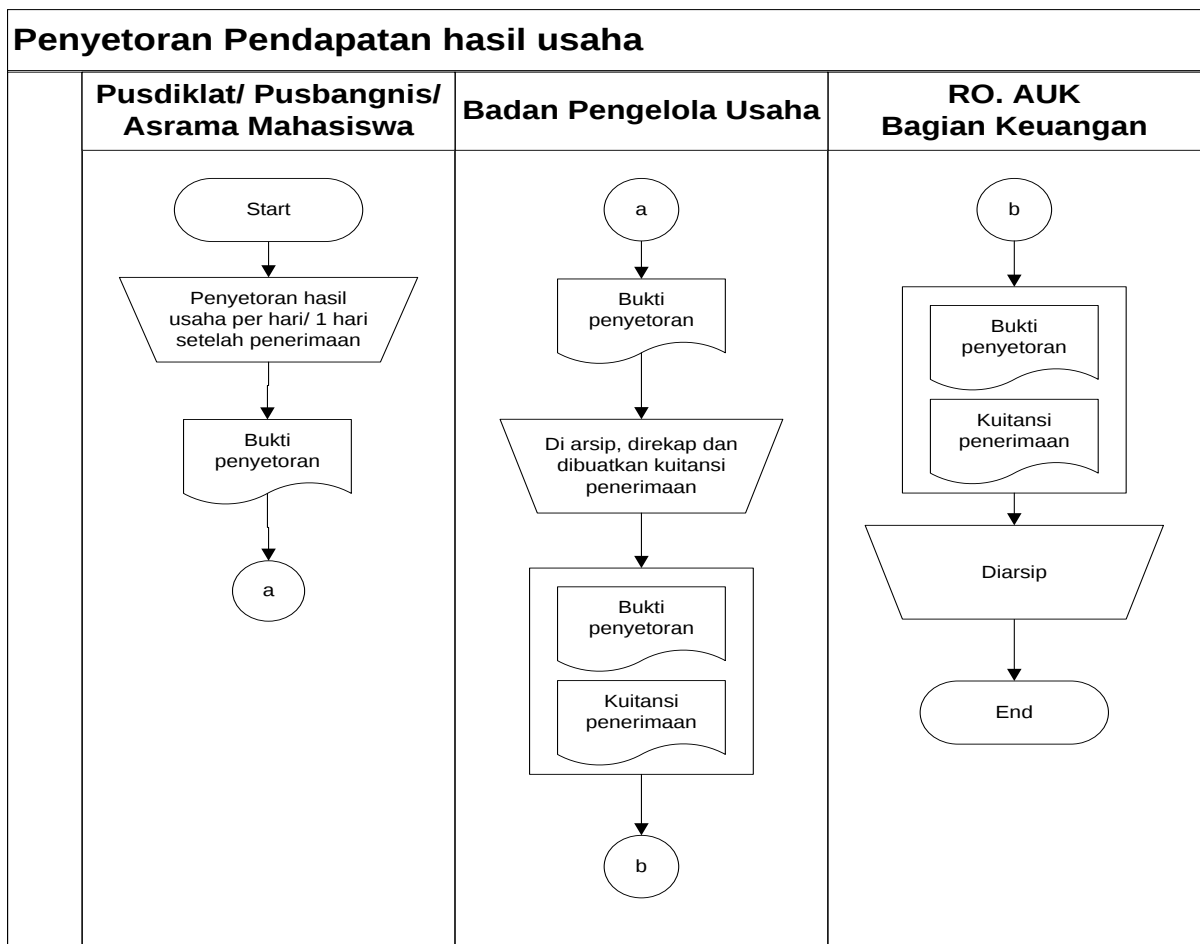
Flowchart:



2. Penyetoran Pendapatan

- Tiap unit menyetorkan kas masuk tiap hari atau selambat-lambatnya 1 (satu) hari dari penerimaan pendapatan ke rekening yang telah ditetapkan oleh bagian keuangan UNS.
- Setelah kas masuk harian disetorkan, tiap unit menyerahkan bukti setoran ke BPU.
- BPU mencatat, merekap dan membuat kuitansi penerimaan yang akan di tanda tangani oleh kepala bagian keuangan UNS.

Flowchart:



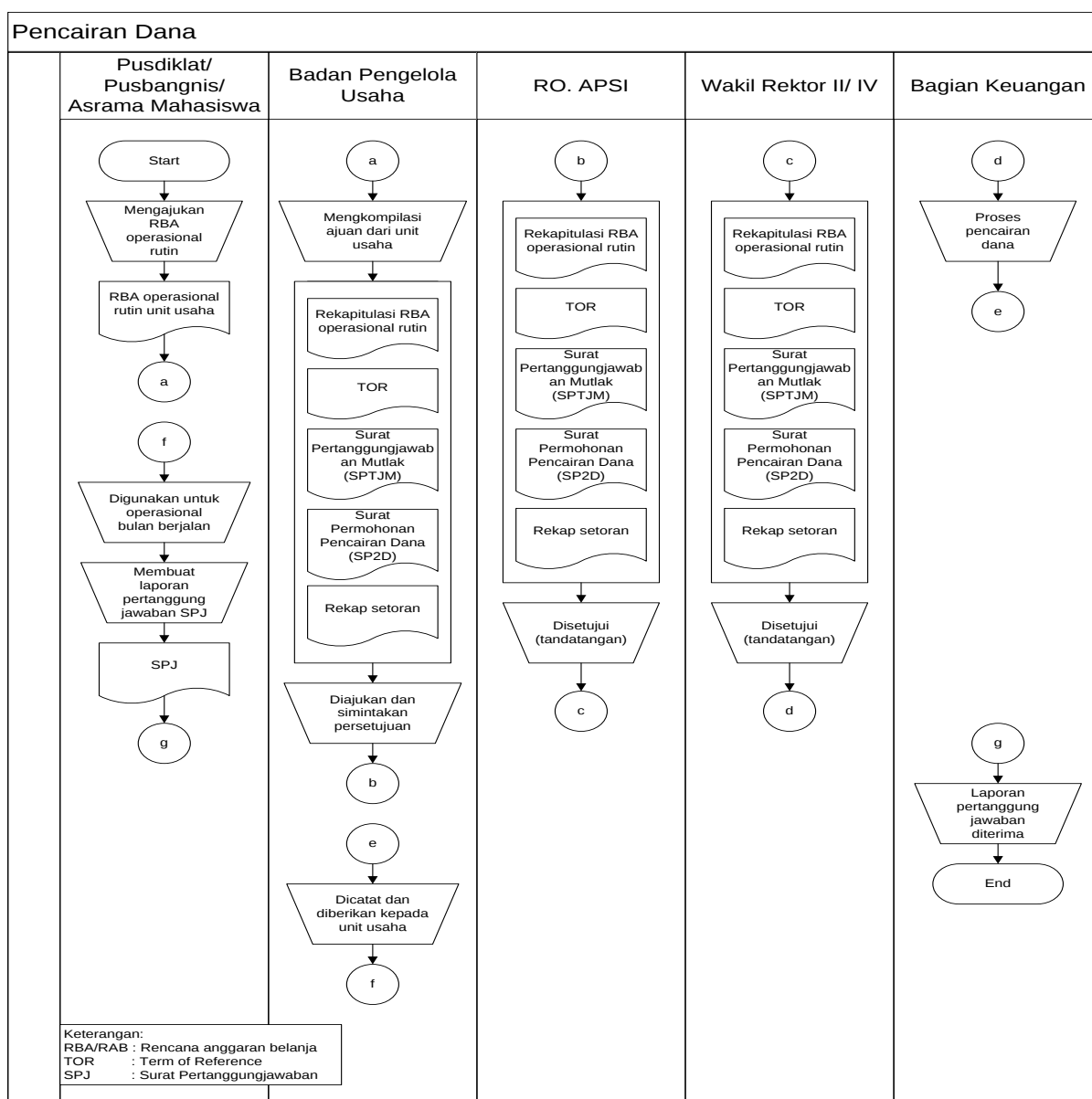
Disesuaikan dengan skema penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.

3. Pencairan Dana

- Setiap bulan di Minggu ke-4, tiap unit usaha menyerahkan RAB operasional rutin ke UNS melalui BPU terkait pembayaran yang akan dilakukan pada akhir bulan berjalan.

- b. BPU mengkompilasi RAB tiap unit usaha menjadi Rekapitulasi RAB operasional rutin unit usaha untuk diajukan.
- c. BPU membuat RAB BPU operasional rutin, TOR, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM), Surat Permohonan Pencairan Dana (SP2D), dan rekap setoran bank secara periodik.
- d. Dimintakan persetujuan (tanda tangan) pihak terkait yaitu Kepala BPU, Kepala Biro APSI, Wakil Rektor IV dan Wakil Rektor II.
- e. Setelah diproses di bagian keuangan dan dana telah dicairkan, BPU menyerahkan dana ke unit usaha terkait.
- f. Unit usaha mempertanggungjawabkan melalui SPJ.

Flowchart:



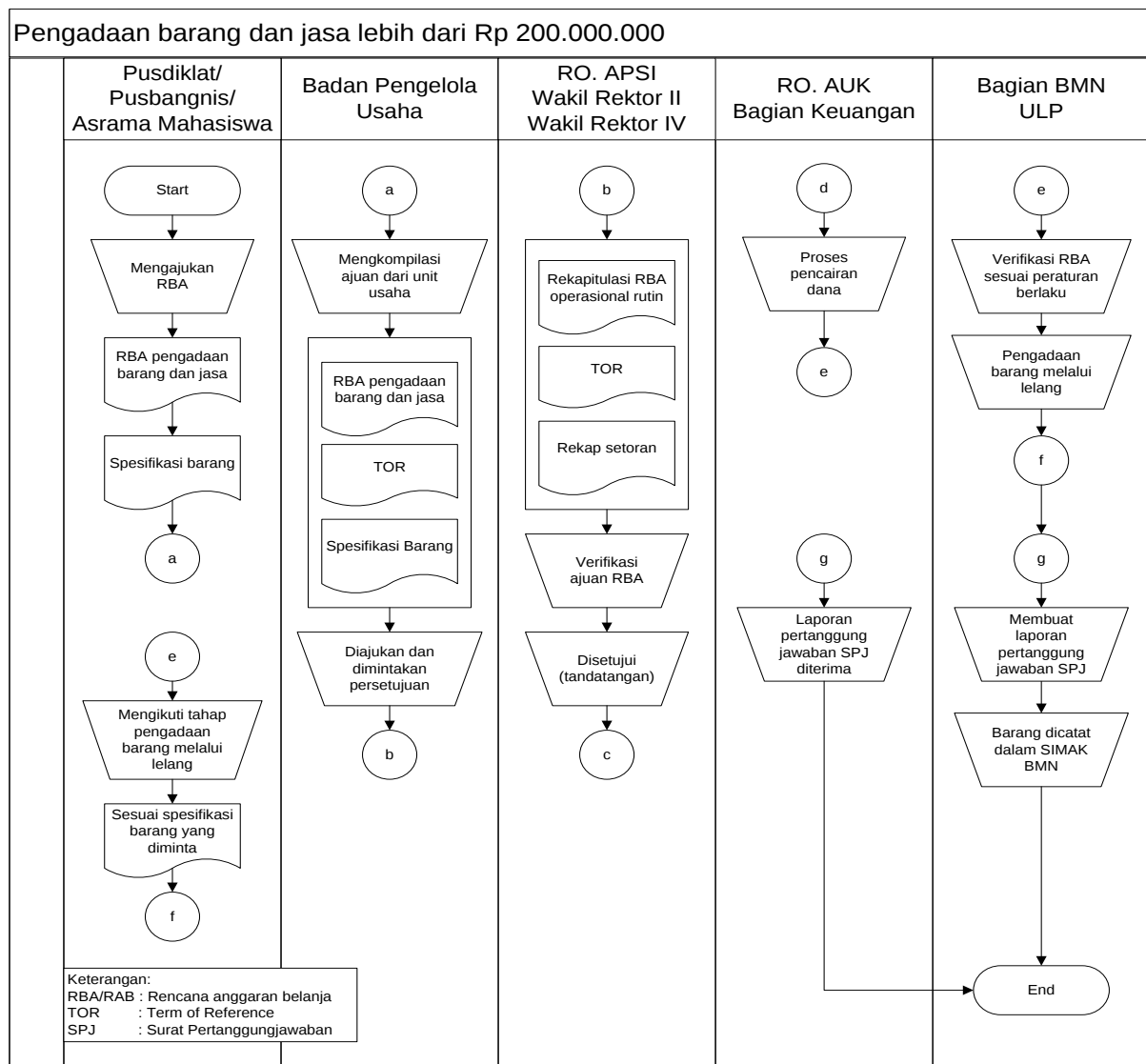
4. Penggunaan Dana/Pembelanjaan

- a. Tiap unit usaha melakukan penggunaan dana /belanja sesuai RBA yang diajukan.
- b. penggunaan dana untuk pengadaan barang dan jasa dibedakan menjadi 2 sebagai berikut:

(1) pengadaan dengan nilai diatas Rp 200.000.000

untuk pengadaan barang dan jasa senilai tersebut akan diadakan bersama oleh BPU, Bagian Barang Milik Negara (BMN) dan Unit Layanan Pengadaan (ULP) melalui sistem lelang sesuai peraturan yang berlaku.

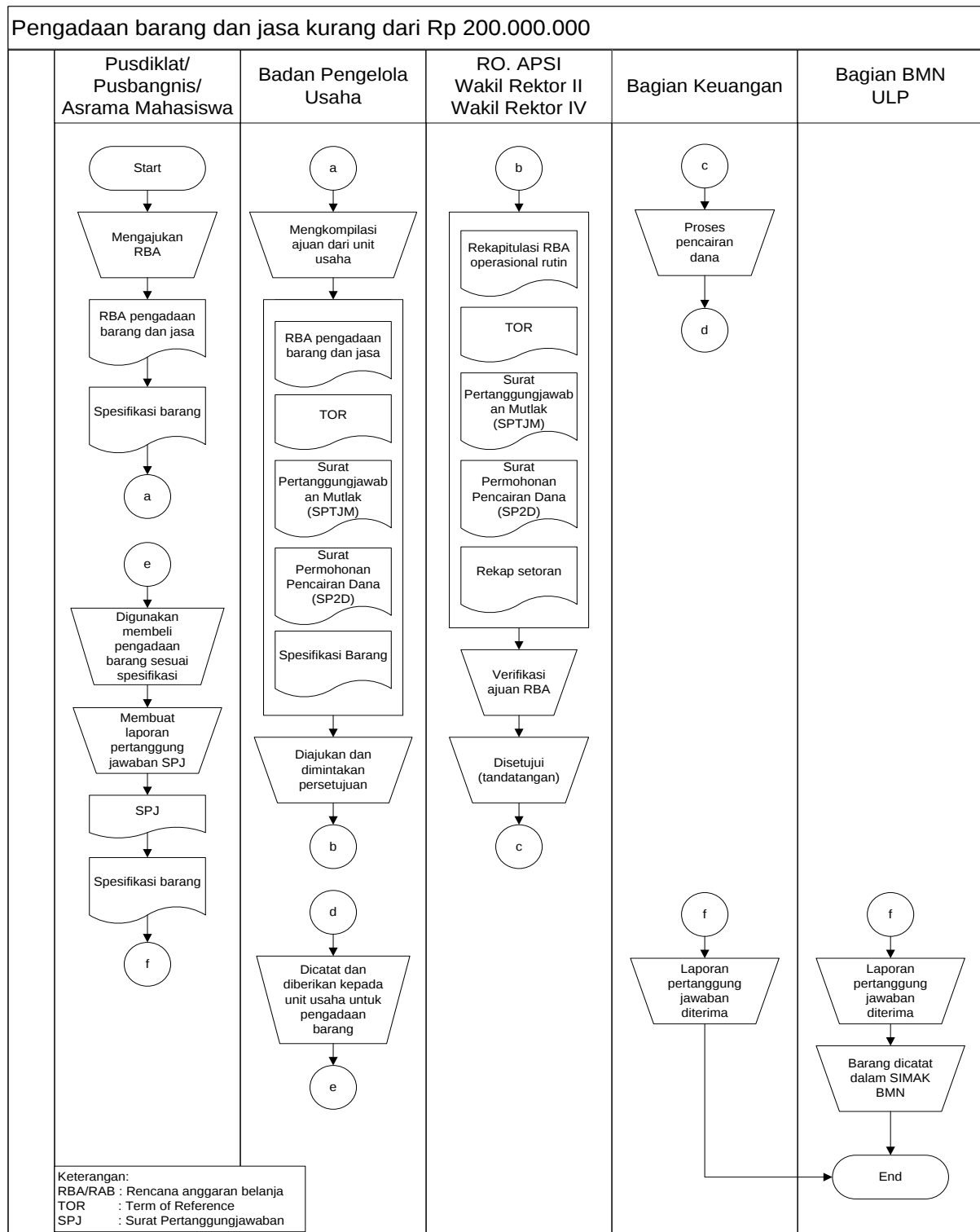
Flow chart



(2) pengadaan dengan nilai kurang dari Rp 200.000.000

untuk pengadaan barang dan jasa senilai tersebut akan diadakan bersama oleh BPU dan Bagian Barang Milik Negara (BMN) melalui pengadaan langsung sesuai peraturan yang berlaku.

Flow chart



- c. Penggunaan dana/ belanja dari tiap unit mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan UNS sebagai perguruan tinggi BLU maupun nantinya UNS sebagai perguruan tinggi PTN-BH.

5. Pelaporan dan SPJ

Format:

- a. Laporan Keuangan berbasis SAK (Standar Akuntansi Keuangan)
- b. Laporan Keuangan berbasis SAI (Standar Akuntansi Instansi/Pemerintah)

Prosedur:

- a. Tiap unit wajib memberikan laporan per triwulan kepada BPU dengan format laporan sebagai berikut:

Unit usaha mandiri/ unit bisnis

- Kegiatan bisnis yang dilakukan
 - Frekuensi tamu/customer terkait usaha yang dijalankan
 - Capaian berdasarkan jumlah kamar terserap/ jumlah tamu/ dll
 - Hambatan/ kendala yang dihadapi
 - Laporan keuangan (laba/rugi) dan bukti penyeteroran
- b. Penyusunan SPJ mengikuti peraturan berlaku di Bagian Keuangan UNS yang disesuaikan dengan peraturan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
 - c. BPU mengkompilasi semua laporan menjadi Laporan unit usaha BPU.
 - d. BPU menyerahkan Laporan dan SPJ tersebut kepada unit terkait seperti pimpinan UNS, bagian keuangan, bagian BMN dan lain sebagainya.

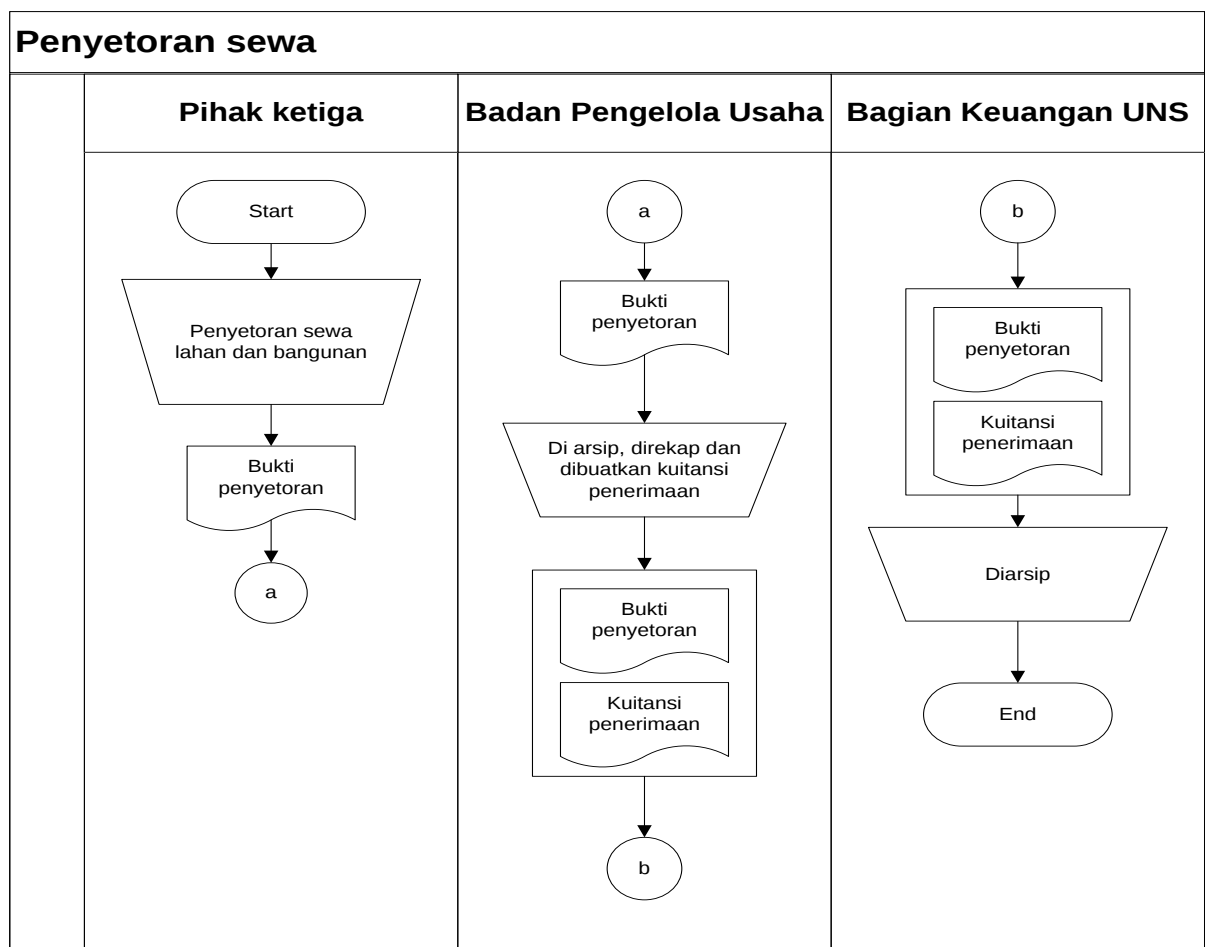
C. SOP DIVISI PENGELOLA OPTIMALISASI ASET (PENERIMAAN DANA SEWA ASET)

1. Perencanaan/ penganggaran (target pendapatan)
 - a. BPU merencanakan pendapatan dari hasil sewa aset murni dalam setahun, dengan mempertimbangkan pendapatan sewa aset tahun sebelumnya. Diharapkan dapat meningkat dari tahun ke tahun.
 - b. Melaporkan prediksi pendapatan.

2. Penyetoran pendapatan hasil sewa aset

- Pihak ketiga membayar harga sewa sesuai kesepakatan ke rekening rektor yang ditunjuk bagian keuangan, setelah Perjanjian Kerjasama (PKS) telah ditandatangani kedua belah pihak.
- Pihak ketiga memberikan bukti pembayaran sewa kepada UNS melalui BPU.
- BPU memintakan kuitansi bermaterai ke bagian keuangan dan memastikan pihak ketiga sudah membayar sesuai kesepakatan.
- BPU mencatat, mengarsipkan dan membuat laporan setiap pendapatan yang masuk ke rekening rektor.

Flow chart



Disesuaikan dengan skema penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.

3. Pelaporan rekap hasil penerimaan sewa aset

- Setiap bukti pembayaran yang telah diterima dari pihak ketiga dilaporkan ke bagian keuangan.
- Pelaporan rekap hasil perjanjian kerjasama dan bukti pembayaran dilaporkan dalam laporan akhir tahun BPU.

D. SOP DIVISI BENGKEL/ WORKSHOP DAN OTOMOTIF

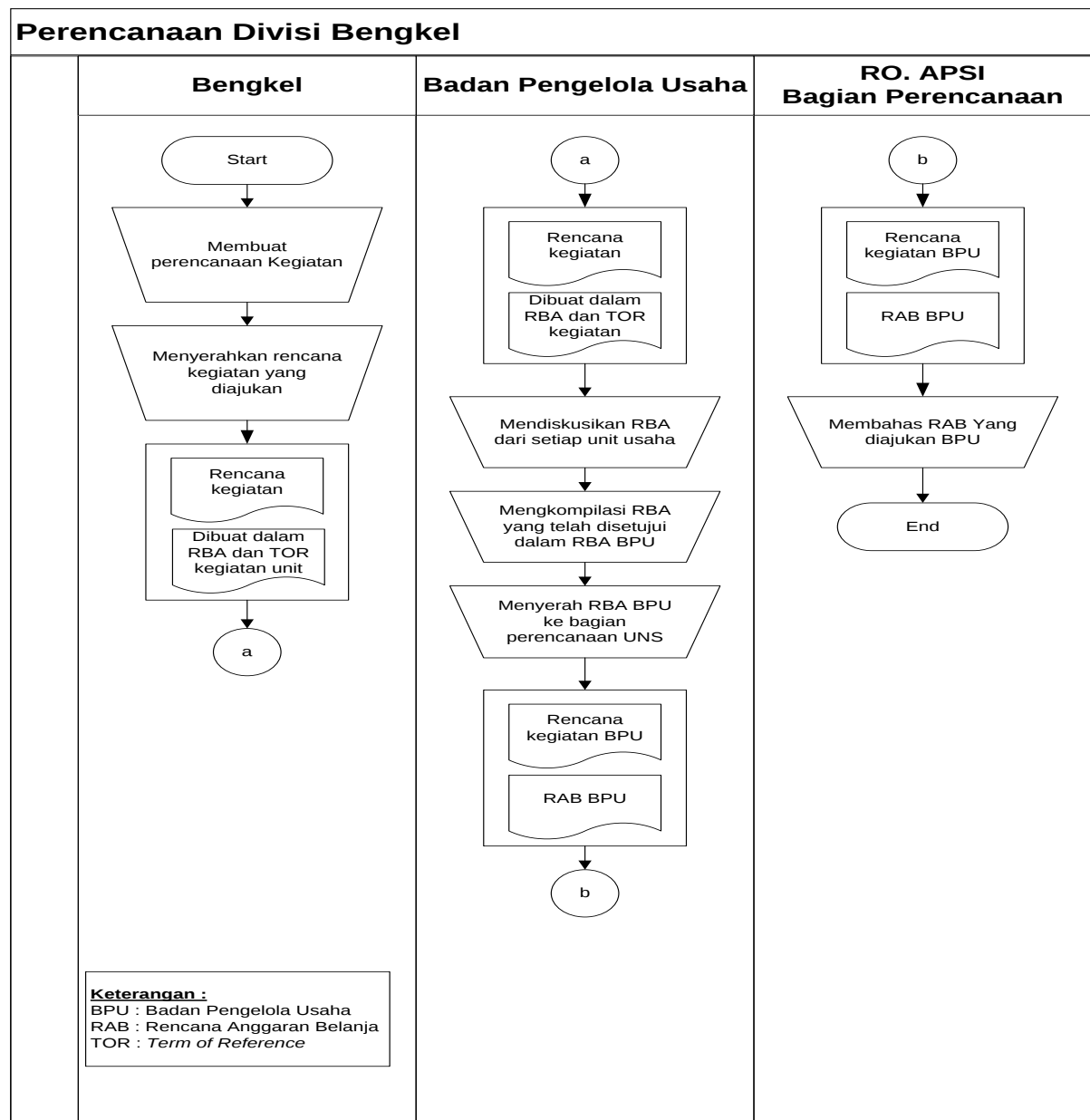
D.1 SOP BENGKEL

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan Bengkel UNS.
- Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun dengan BPU.
- Bersama BPU melakukan finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart



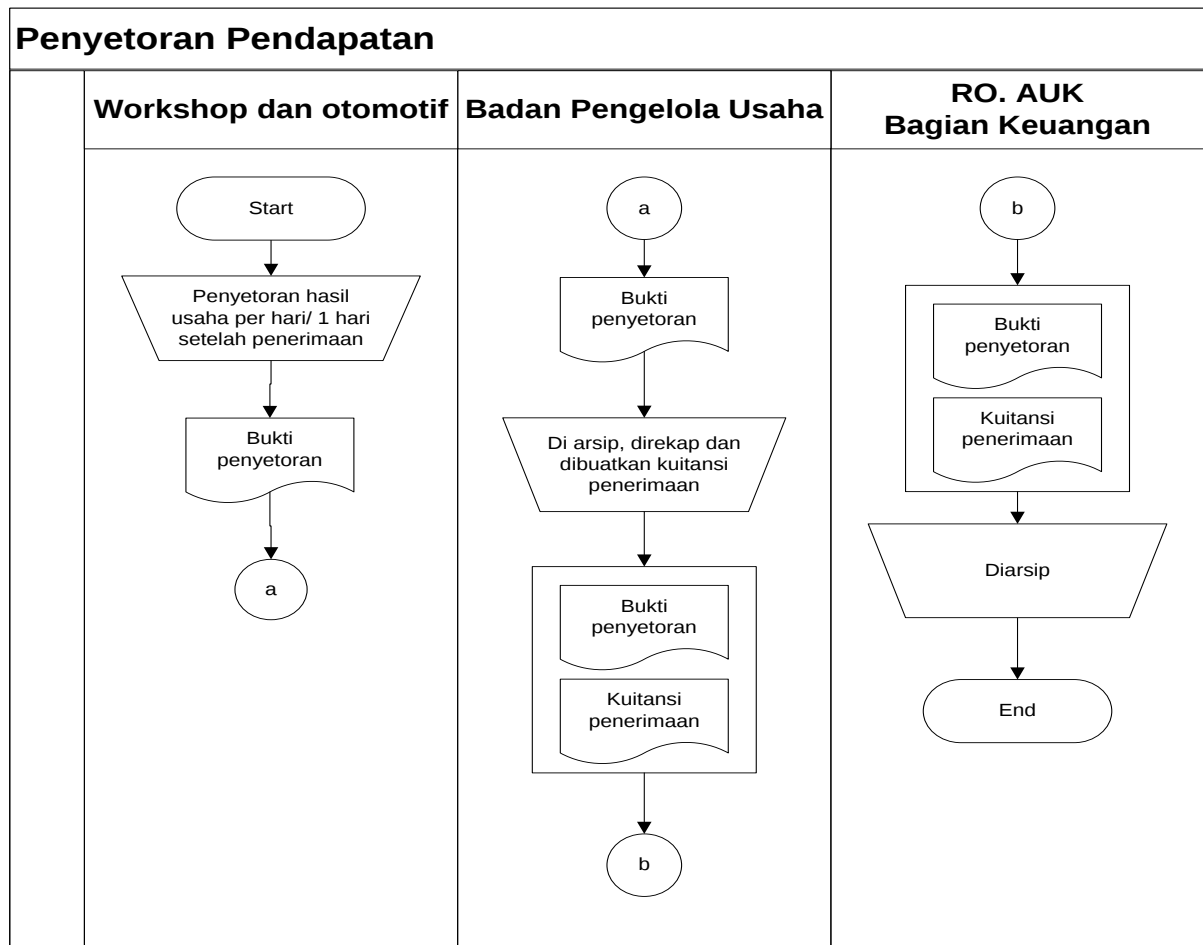
2. Pelaksanaan kegiatan
Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA dan kegiatan rutin dengan optimal dan professional. Disesuai dengan SOP Pelaksanaan kegiatan BPU pada halaman 11-12.
3. Penyetoran pendapatan
Penyetoran pendapatan dilakukan setiap bulan melalui rekening rektor yang ditunjuk oleh bagian keuangan sebagai pencatatan pendapatan UNS. Disesuaikan dengan SOP Penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.
4. Pencairan dana
Pencairan dana untuk kegiatan dan pengadaan disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.
5. Pelaporan dan SPJ
 - a. Divisi membuat pelaporan setiap triwulan kepada BPU berkenaan dengan perkembangan divisi. Format laporan meliputi:
Unit pelayanan
 - Kegiatan yang dilaksanakan
 - Pelaksanaan kegiatan
 - Capaian KPI dalam persentase terhadap keberhasilan kegiatan
 - Hambatan/ Kendala yang dihadapi
 - Laporan keuangan dan bukti penyetoran (jika ada)
 - b. Mekanisme SPJ disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

D.2 SOP WORKSHOP DAN OTOMOTIF

1. Perencanaan/ penganggaran (target pendapatan)
 - a. Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan Workshop dan Otomotif UNS.
 - b. Unit Workshop dan otomotif merencanakan pendapatan dari hasil kerjasama pelatihan dalam setahun, dengan mempertimbangkan pendapatan tahun sebelumnya. Diharapkan dapat meningkat dari tahun ke tahun.
 - c. Melaporkan prediksi pendapatan.
2. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. kegiatan dilaksanakan bekerjasama dengan pihak ketiga
 - b. pendanaan kegiatan murni dari pihak ketiga
 - c. BPU melalui divisi bengkel/ workshop dan otomotif memfasilitasi kegiatan tersebut.

3. Penyetoran pendapatan hasil Workshop dan Otomotif
 - a. Divisi bengkel/ workshop dan otomotif menyetorkan hasil keuntungan dari kegiatan ke rekening rektor sesuai ketentuan berlaku.
 - b. Divisi bengkel/ workshop dan otomotif memberikan bukti penyetoran kepada BPU dan bagian keuangan UNS.
 - c. BPU mencatat, mengarsipkan dan membuat laporan setiap pendapatan yang masuk ke rekening rektor.

Flow Chart



Disesuaikan dengan skema penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.

4. Pelaporan
 - a. Setiap kegiatan yang telah difasilitasi divisi bengkel/ workshop dan otomotif dan bukti penyetoran hasil keuntungan dilaporkan kepada BPU dan bagian keuangan.
 - b. Pelaporan dilakukan setiap semester (6 bulan) dan dikompilasi dalam laporan akhir tahun BPU.

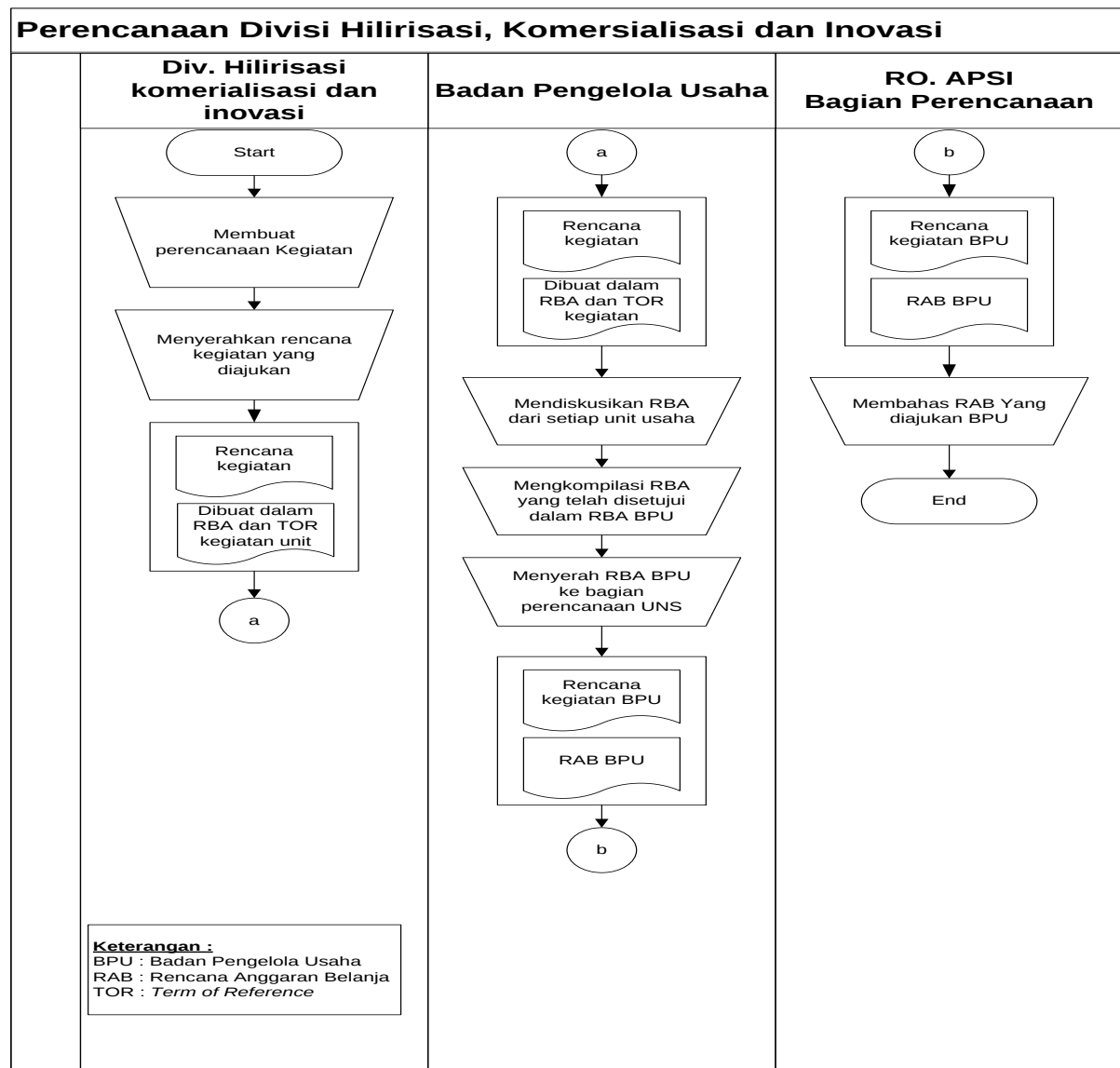
E. SOP DIVISI HILIRISASI, KOMERSIALISASI DAN INOVASI

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada Januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan divisi hilirisasi, komersialisasi dan inovasi.
- Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun dengan BPU.
- Bersama BPU melakukan finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart



2. Pelaksanaan kegiatan

Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA dan kegiatan rutin dengan optimal dan professional. Disesuai dengan SOP Pelaksanaan kegiatan BPU pada halaman 11-12.

3. Penyetoran pendapatan

Penyetoran pendapatan dilakukan setiap bulan melalui rekening rektor yang ditunjuk oleh bagian keuangan sebagai pencatatan pendapatan UNS. Disesuaikan dengan SOP Penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.

4. Pencairan dana

Pencairan dana untuk kegiatan dan pengadaan disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

5. Pelaporan dan SPJ

a. Divisi membuat pelaporan setiap triwulan kepada BPU berkenaan dengan perkembangan divisi. Format laporan sebagai berikut:

(1) Hilirisasi yang berproses menjadi Unit usaha mandiri/ unit bisnis

- Kegiatan rintisan bisnis yang dilakukan
- Frekuensi tamu/customer terkait usaha yang dijalankan
- Capaian berdasarkan jumlah kamar terserap/ jumlah tamu/ dll
- Hambatan/ kendala yang dihadapi
- Laporan keuangan (laba/rugi) dan bukti penyetoran

(2) Hilirisasi sebagai Unit pelayanan

- Kegiatan yang dilaksanakan
- Pelaksanaan kegiatan
- Capaian KPI dalam persentase terhadap keberhasilan kegiatan
- Hambatan/ Kendala yang dihadapi
- Laporan keuangan dan bukti penyetoran (jika ada)

b. Mekanisme SPJ disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

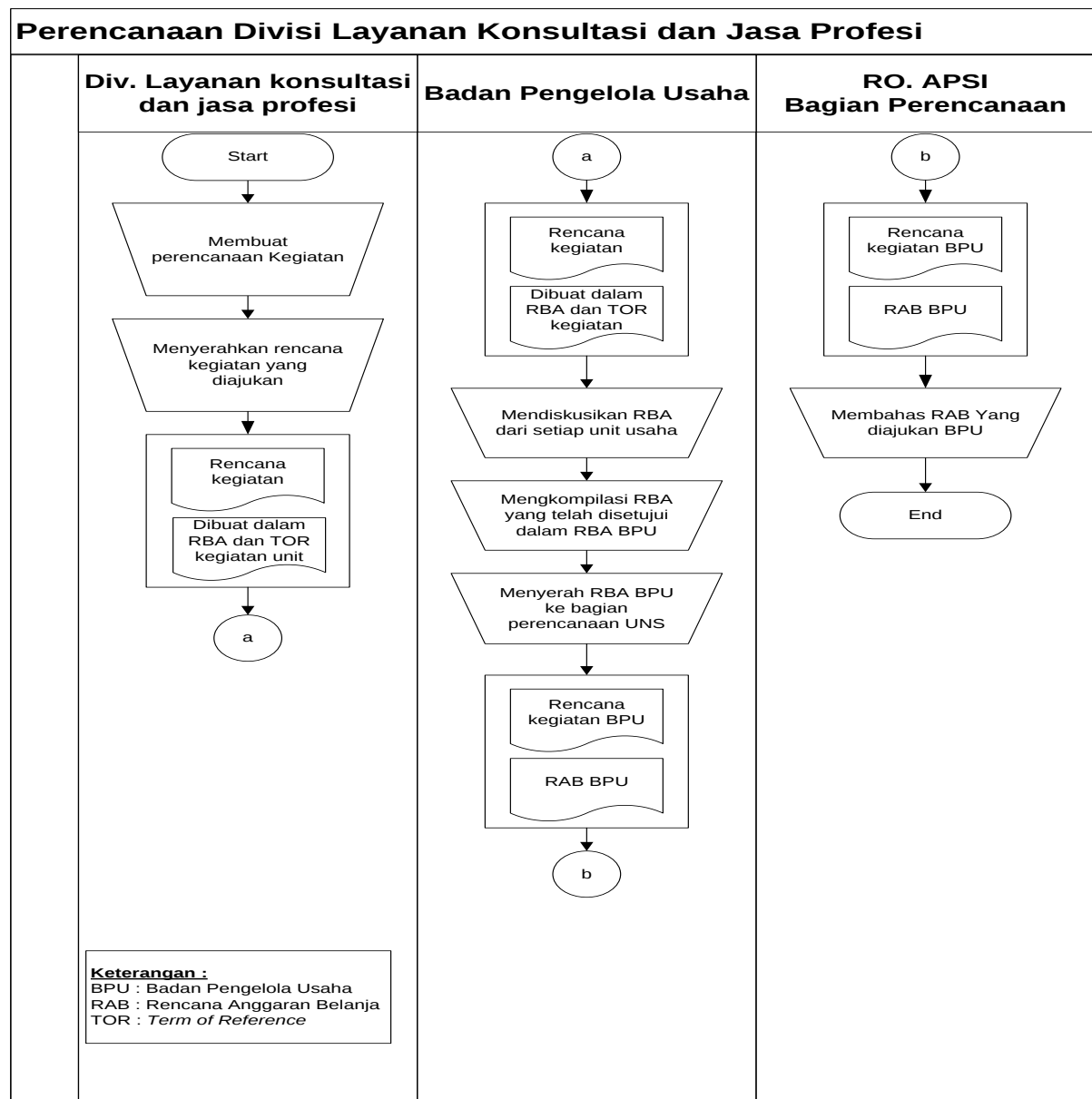
F. SOP DIVISI LAYANAN KONSULTASI DAN JASA PROFESI

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan divisi layanan konsultasi dan jasa profesi.
- Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun dengan BPU.
- Bersama BPU melakukan finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart



2. Pelaksanaan kegiatan
Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA dan kegiatan rutin dengan optimal dan professional. Disesuai dengan SOP Pelaksanaan kegiatan BPU pada halaman 11-12.
3. Penyetoran pendapatan
Penyetoran pendapatan dilakukan setiap bulan melalui rekening rektor yang ditunjuk oleh bagian keuangan sebagai pencatatan pendapatan UNS. Disesuaikan dengan SOP Penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.
4. Pencairan dana
Pencairan dana untuk kegiatan dan pengadaan disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.
5. Pelaporan dan SPJ
 - a. Divisi membuat pelaporan setiap triwulan kepada BPU berkenaan dengan perkembangan divisi. Format laporan meliputi:
Unit pelayanan
 - Kegiatan yang dilaksanakan
 - Pelaksanaan kegiatan
 - Capaian KPI dalam persentase terhadap keberhasilan kegiatan
 - Hambatan/ Kendala yang dihadapi
 - Laporan keuangan dan bukti penyetoran (jika ada)
 - b. Mekanisme SPJ disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

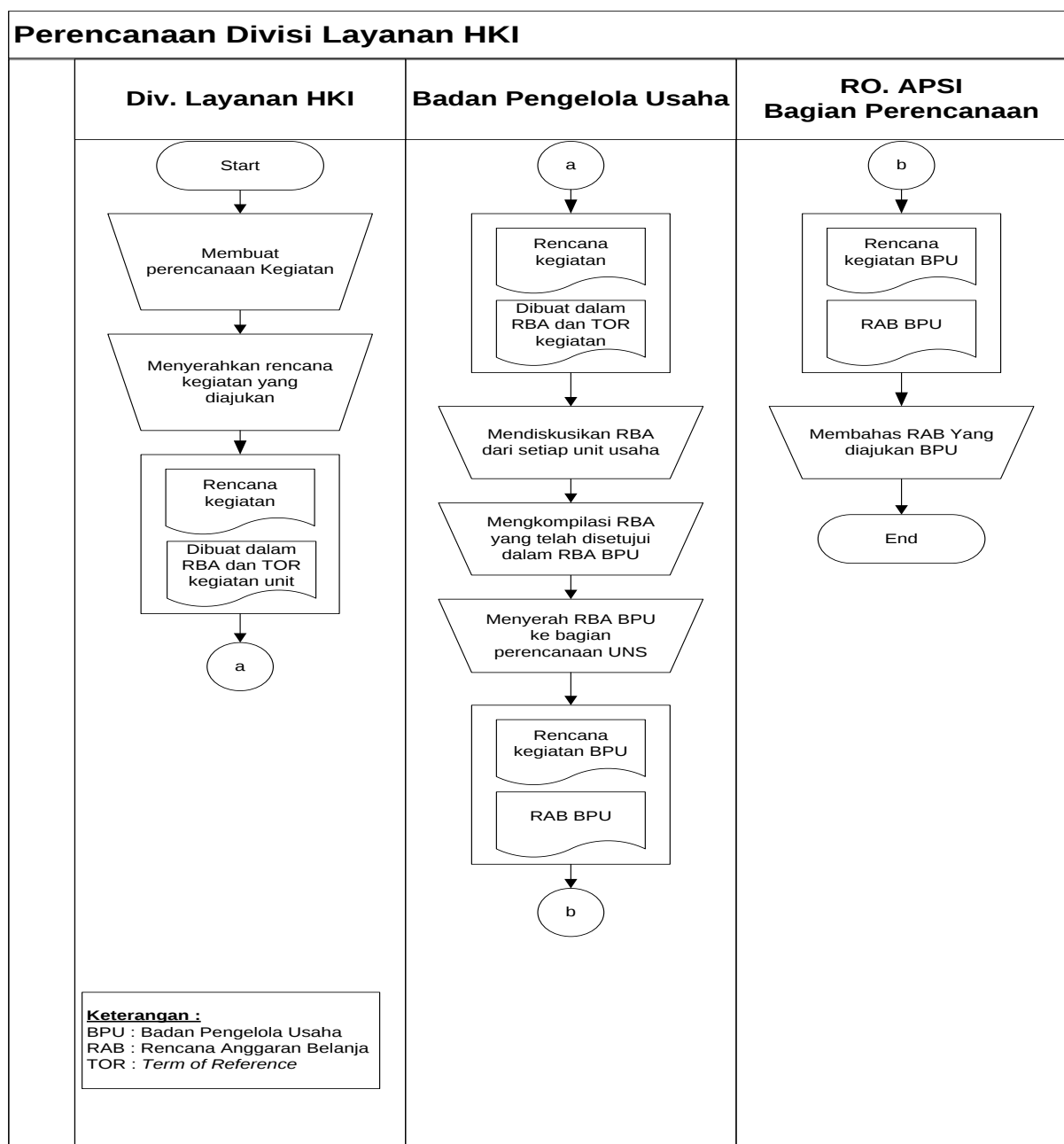
G. SOP DIVISI LAYANAN HKI

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan divisi layanan HKI.
- Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun dengan BPU.
- Bersama BPU melakukan finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart



2. Pelaksanaan kegiatan

Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA dan kegiatan rutin dengan optimal dan professional. Disesuai dengan SOP Pelaksanaan kegiatan BPU pada halaman 11-12.

3. Penyetoran pendapatan

Penyetoran pendapatan dilakukan setiap bulan melalui rekening rektor yang ditunjuk oleh bagian keuangan sebagai pencatatan pendapatan UNS. Disesuaikan dengan SOP Penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.

4. Pencairan dana

Pencairan dana untuk kegiatan dan pengadaan disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

5. Pelaporan dan SPJ

a. Divisi membuat pelaporan setiap triwulan kepada BPU berkenaan dengan perkembangan divisi. Format laporan meliputi:

Unit pelayanan

- Kegiatan yang dilaksanakan
- Pelaksanaan kegiatan
- Capaian KPI dalam persentase terhadap keberhasilan kegiatan
- Hambatan/ Kendala yang dihadapi
- Laporan keuangan dan bukti penyetoran (jika ada)

b. Mekanisme SPJ disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

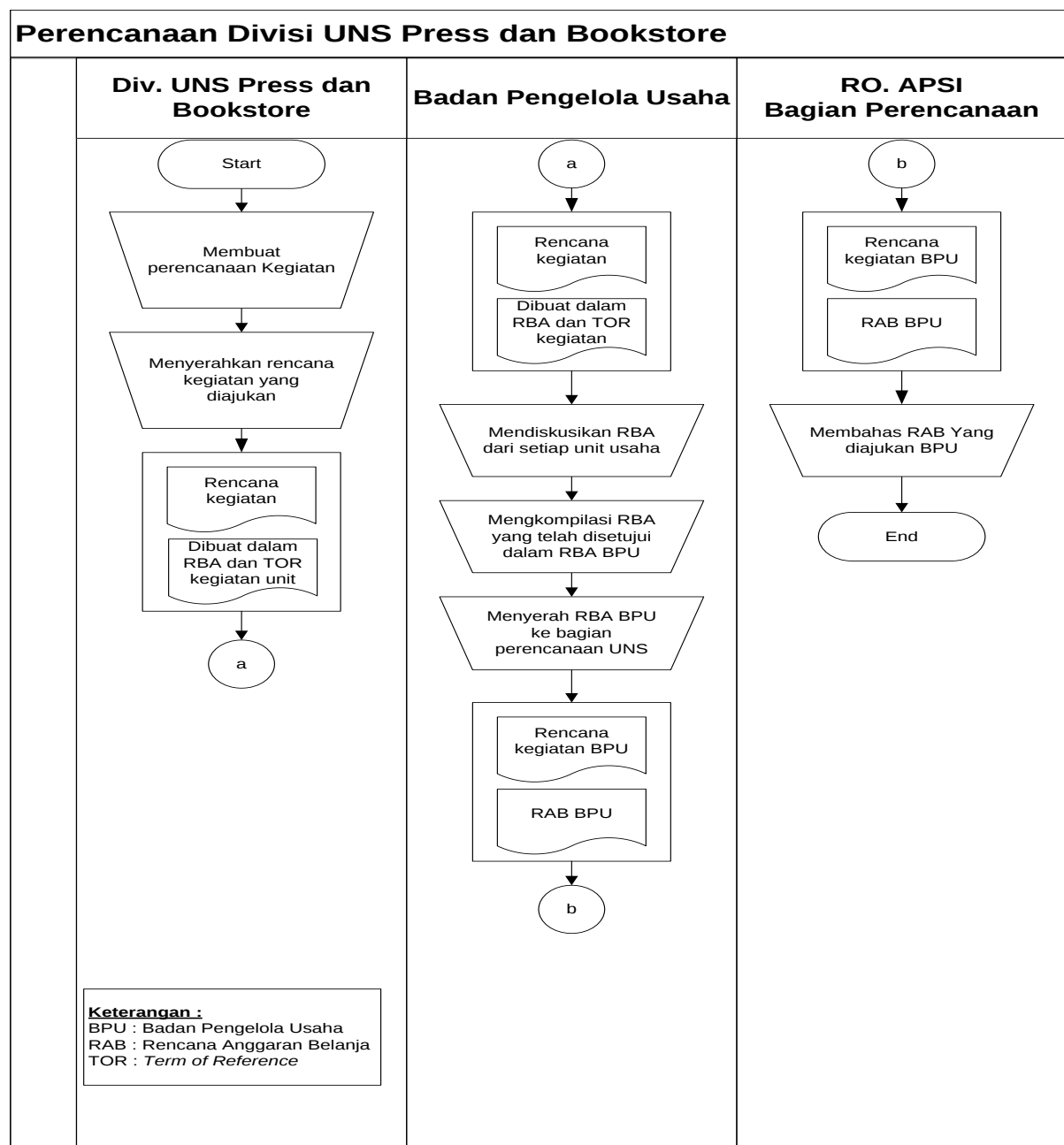
H. SOP DIVISI UNS Press dan Bookstore

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan divisi UNS Press dan Bookstore.
- Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun dengan BPU.
- Bersama BPU melakukan finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart



2. Pelaksanaan kegiatan
Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA dan kegiatan rutin dengan optimal dan professional. Disesuai dengan SOP Pelaksanaan kegiatan BPU pada halaman 11-12.
3. Penyetoran pendapatan
Penyetoran pendapatan dilakukan setiap bulan melalui rekening rektor yang ditunjuk oleh bagian keuangan sebagai pencatatan pendapatan UNS. Disesuaikan dengan SOP Penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.
4. Pencairan dana
Pencairan dana untuk kegiatan dan pengadaan disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.
5. Pelaporan dan SPJ
 - a. Divisi membuat pelaporan setiap triwulan kepada BPU berkenaan dengan perkembangan divisi. Format laporan meliputi:
Unit pelayanan
 - Kegiatan yang dilaksanakan
 - Pelaksanaan kegiatan
 - Capaian KPI dalam persentase terhadap keberhasilan kegiatan
 - Hambatan/ Kendala yang dihadapi
 - Laporan keuangan dan bukti penyetoran (jika ada)
 - b. Mekanisme SPJ disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.

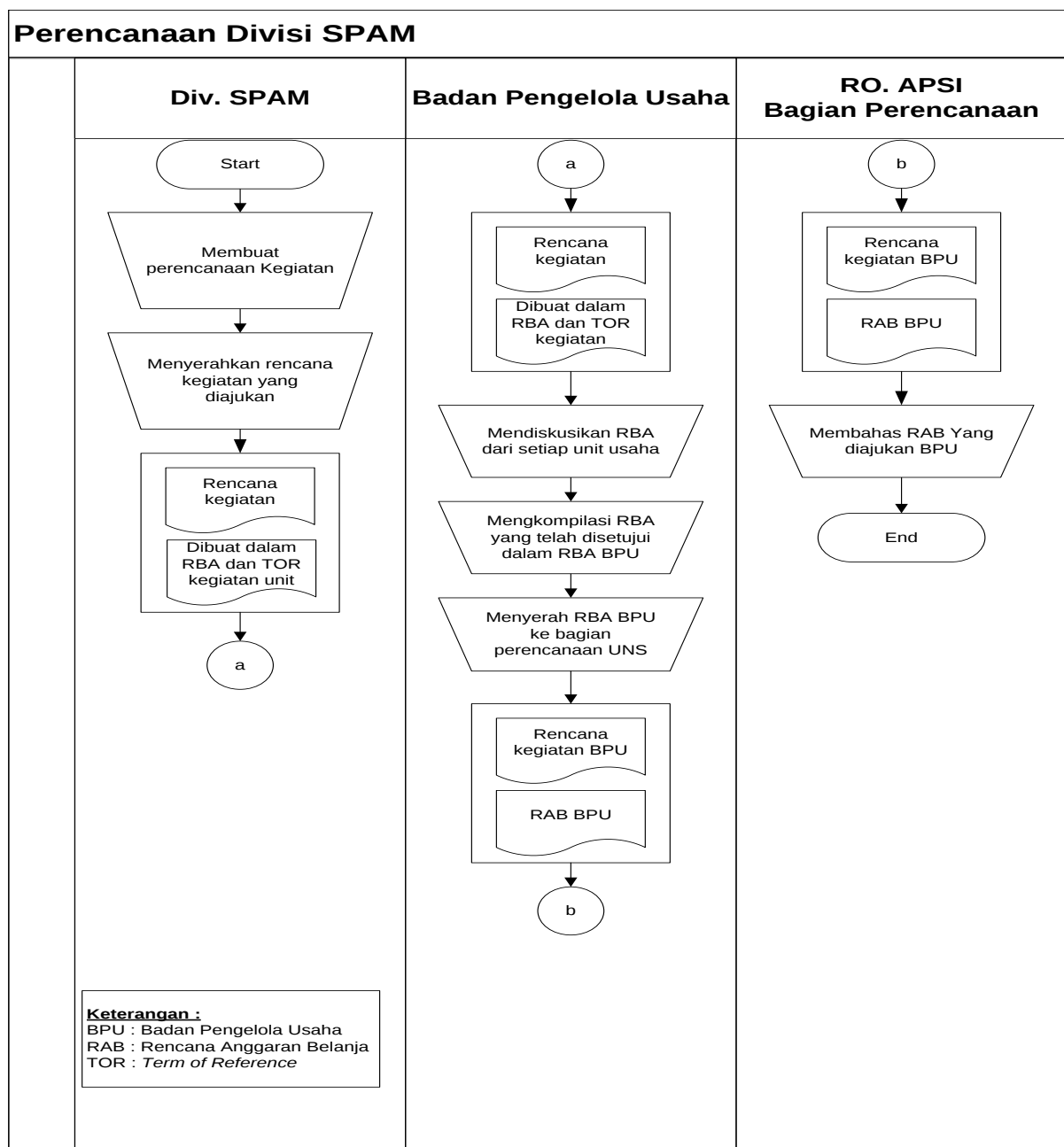
I. SOP DIVISI SISTEM PENYEDISSN AIR MINUM (SPAM)

1. Perencanaan kegiatan

Membuat perencanaan pada januari tahun berjalan untuk perencanaan tahun akan datang, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Membuat perencanaan kegiatan untuk mendukung pengembangan divisi SPAM.
- Mendiskusikan rencana kegiatan yang telah disusun dengan BPU.
- Bersama BPU melakukan finalisasi dalam bentuk RBA TA. yang akan datang.
- Diajukan ke bagian perencanaan Universitas Sebelas Maret.

Flow chart



2. Pelaksanaan kegiatan
Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan di dalam RBA dan kegiatan rutin dengan optimal dan professional. Disesuai dengan SOP Pelaksanaan kegiatan BPU pada halaman 11-12.
3. Penyetoran pendapatan
Penyetoran pendapatan (jika ada) dilakukan setiap bulan melalui rekening rektor yang ditunjuk oleh bagian keuangan sebagai pencatatan pendapatan UNS. Disesuaikan dengan SOP Penyetoran hasil sewa dan hasil usaha pada halaman 13.
4. Pencairan dana
Pencairan dana untuk kegiatan dan pengadaan disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.
5. Pelaporan dan SPJ
 - a. Divisi membuat pelaporan setiap triwulan kepada BPU berkenaan dengan perkembangan divisi. Format laporan meliputi:
Unit pelayanan
 - Kegiatan yang dilaksanakan
 - Pelaksanaan kegiatan
 - Capaian KPI dalam persentase terhadap keberhasilan kegiatan
 - Hambatan/ Kendala yang dihadapi
 - Laporan keuangan dan bukti penyetoran (jika ada)
 - b. Mekanisme SPJ disesuaikan dengan aturan yang berlaku melalui anggaran DIPA UNS.