



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp.: Rektor : (021) 4893854, WR I: 4895130, WR II: 4893918, WR III: 4892926, WR IV: 4896977  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

*Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa*

Nomor : T/11/UN35.2 / Ku.00 / 2023 Jakarta, 02 Januari 2024  
Lampiran : 1 (satu) halaman  
Hal : Langkrah-Langkrah Strategis Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen  
di Lingkungan Universitas Negeri Jakarta  
(*terlampir*)

Sehubungan dengan telah dimulainya Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 dan dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pelaksanaan anggaran tahun 2024, dengan ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Uang Persediaan (UP) Tahun Anggaran 2024 dapat diajukan dengan syarat :
  - a. Telah menyelesaikan pertanggungjawaban atas UP/TUP TA 2023 baik terbitnya SPM GUN BLU dan atau Setoran Pengembalian Dana UP/TUP 2023 ke Kas BLU UNJ;
  - b. Telah menyelesaikan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu (LPJ) BPP bulan Desember 2023.
2. Jumlah Uang Persediaan (UP) diberikan paling banyak sesuai dengan Pagu yang dikelola dari akun 52 (Belanja Barang) dan 53 (Belanja Modal), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. **Rp. 100.000.000** (*seratus juta rupiah*) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP sampai dengan Rp. 2.400.000.000;
  - b. **Rp. 200.000.000** (*dua ratus juta rupiah*) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP diatas Rp. 2.400.000.000 sampai dengan Rp. 6.000.000.000;
  - c. **Rp. 500.000.000** (*lima ratus juta rupiah*) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP diatas Rp. 6.000.000.000.
3. Pengajuan Uang Persediaan (UP) sesuai ketentuan diatas melalui PPK yang telah ditetapkan dalam SK Perbendaharaan Tahun Anggaran 2024, dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditetapkan sebagai PPK pada saat pergantian periode tahun anggaran, penetapan PPK tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku sesuai PP No. 45 Tahun 2013 Pasal 11 (2).
  4. Menjadwalkan dengan cermat Rencana Penarikan Dana (RPD) dari kegiatan pengadaan barang/jasa dengan tetap memperhatikan capaian output paling lambat tanggal 25 setiap bulan.
  5. Menyampaikan LPJ BPP paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya melalui SAKU UNJ.
  6. Memonitor perkembangan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran secara realtime.
  7. Dalam melaksanakan kegiatan dan anggaran tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang telah ditetapkan.

Demikian kami sampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan.



Prof. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd.  
NIP. 197207152001121001

Tembusan :

1. Rektor UNJ;
2. Wakil Rektor;
3. Dekan Fakultas;
4. Direktur Pascasarjana;
5. Kepala BPS Labschool;
6. Ketua Lembaga; dan
7. Kepala Biro.

Lampiran Surat Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Universitas Negeri Jakarta

Nomor :  
Tanggal : 02 Januari 2024  
Hal : Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran  
Tahun Anggaran 2024

1. Pejabat Pembuat Komitmen FIP;
2. Pejabat Pembuat Komitmen FBS;
3. Pejabat Pembuat Komitmen FMIPA;
4. Pejabat Pembuat Komitmen FIS;
5. Pejabat Pembuat Komitmen FT;
6. Pejabat Pembuat Komitmen FIO;
7. Pejabat Pembuat Komitmen PASCASARJANA;
8. Pejabat Pembuat Komitmen FE;
9. Pejabat Pembuat Komitmen FPPsi;
10. Pejabat Pembuat Komitmen LP2M;
11. Pejabat Pembuat Komitmen LP3M;
12. Pejabat Pembuat Komitmen PPG;
13. Pejabat Pembuat Komitmen BAKHUM dan UPT;
14. Pejabat Pembuat Komitmen BUK dan Rektorat;
15. Pejabat Pembuat Komitmen BK, DEWAS dan SPI;
16. Pejabat Pembuat Komitmen SFD;
17. Pejabat Pembuat Komitmen P2T;
18. Pejabat Pembuat Komitmen Labschool dan
19. Pejabat Pembuat Komitmen SLOMPN.