

STANDAR TAMBAHAN



STANDAR

TATA KELOLA KEUANGAN UNIVERSITAS SUBANG

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP)

**UNIVERSITAS SUBANG
2017**

TIM PENYUSUN

Pengarah : 1. Dr. Ir. Drs. H.A. Moeslihat K. M.Si
2. Drs. H. Deddy As Shidik, S.H., M.Si
3. Dr. H, Kamal Ma'ruf, SE, M.Si

Ketua : Dr. H. Iwan Henri K. S.Sos., M.Si

Sekretaris : Drs. Hadi Nugroho, M.Si

Anggota : 1. Drs. H. Hani Ruchendi, M.AP
2. Drs. H. Dedi Suhardi, M.Ak., M.Si
3. Drs. H. Aryo Soebiyantoro, M.AP
4. Arie Maria, S.ST
5. Dini Rizki Fitriani, S.Sy., M.AP
6. Salam Mugoprasojo, S.AN



KATA PENGANTAR

Banyak faktor yang dihadapi oleh Universitas Subang sebagai sebuah Perguruan Tinggi Swasta (PTS) untuk menjaga kondisi keberlanjutannya baik berupa faktor eksternal maupun faktor internal. Faktor eksternal antara lain persaingan antar Perguruan Tinggi Swasta (PTS), persaingan dengan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi (PT) luar negeri, kemampuan daya beli masyarakat, lapangan kerja bagi lulusan yang semakin berkurang, dan lain-lain. Faktor internal antara lain manajemen internal baik aspek sistem manajemen maupun personil yang dimiliki. Yang harus dilakukan untuk mencapai keunggulan dan keberlanjutan adalah dengan memfokuskan seluruh energinya pada pencapaian visi-misinya.

Salah satu sumber daya utama selain sumber daya manusia yang merupakan energi dari suatu organisasi adalah sumber daya keuangan. Uang merupakan salah satu faktor yang mampu menggerakkan organisasi. Tata kelola keuangan yang diharapkan adalah yang mampu mendukung tercapainya Pengelolaan Universitas yang baik atau *Good Governance University* (GGU) dengan harapan hasilnya mampu mendukung perguruan tinggi memfokuskan energinya dalam pencapaian visi - misinya sehingga memiliki keunggulan kompetitif secara kualitas di Indonesia maupun Internasional.

Subang, November 2017

Tim Penyusun.

DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Fungsi.....	4
1.3 Sasaran	4
BAB II PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP	5
2.1 Pengertian.....	5
2.2 Ruang Lingkup.....	5
BAB III STANDAR MUTU STANDAR TATA KELOLA KEUANGAN.....	6
3.1 Visi dan Misi	6
3.2 Pihak yang Terlibat.....	7
3.3 Definisi Istilah.....	8
3.4 Pernyataan dan Indikator Standar	11
3.5 Dokumen Terkait.....	16
BAB IV PENJAMINAN MUTU STANDAR TATA KELOLA KEUANGAN	17
4.1 Penetapan Standar Tata Kelola Keuangan	18
4.2 Pelaksanaan Standar Tata Kelola Keuangan.....	18
4.3 Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola Keuangan	18
4.4 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan	19
4.5 Peningkatan Standar Tata Kelola Keuangan	19
Referensi.....	20

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar IV.1: Diagram Siklus Penjaminan Mutu Standar Tata Kelola Keuangan..... 17



LEMBAR PENGESAHAN
 STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS SUBANG

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan:			
1	Drs. H. Hani Ruchendi, M.AP	Kabiro Adm Akademik dan Kemahasiswaan	
2	Drs.H. Dedi Suhardi, M.Ak. M.Si	Kabag Keuangan	
3	Drs. H. Aryo Soebiyantoro, M.AP	Kasubag PPI	
4	Ari Maria, S.ST	Kasubag Keuangan	
Pemeriksaan:			
5	Drs. Hadi Nugroho, M.Si	Sekretaris LPMP	
Persetujuan:			
6	Dr. H. Iwan Henri. K, S.Sos., M.Si.	Kepala LPMP	
Pengendalian:			
7	Dr. H. Kamal Ma'ruf, SE, M.Si	Wakil Rektor 2	
8	Drs. H. Deddy As Shidik, S.H., M.Si	Waki Rektor 1	
Penetapan:			
9	Dr. Ir. Drs.H.A. Moeslihat K, M.Si	Rektor	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Pertimbangan Internal

Problematika tata kelola keuangan di suatu lembaga pendidikan tinggi tidak saja dihadapkan pada masalah bagaimana mencari sumber dana, tapi juga pada masalah bagaimana mengalokasikan dana tersebut secara proporsional, disamping itu lembaga pendidikan tidak bisa melepaskan diri dari *stakeholder* untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dananya.

1.1.2 Pertimbangan Regulasi

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi republik Indonesia Nomor. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Pasal 40 : ayat :

- (1). Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 5.
- (2). Biaya Investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- (3). Biaya Operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
- (4). Biaya Operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan per-mahasiswa per-tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

(5). Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan secara periodik, dengan mempertimbangkan :

- a. Jenis program studi
- b. Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi, dan
- c. Indeks kemahalan wilayah.

(6) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Pasal 41: butir a - c

Perguruan tinggi wajib :

- a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
- b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 42 : ayat (1)- (3)

(1). Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.

(2). Komponen pembiayaan lain diluar biaya pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1), antara lain :

- a. Hibah;
- b. Jasa layanan profesi dan /atau keahlian;
- c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
- d. Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.

(3). Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

1.1.3 Standar BAN-APT

Tata Kelola Keuangan sejalan dengan Standar 6.1.1 BAN APT mengenai Dokumen Pengelolaan Dana yang mencakup :

1. Perencanaan, penerimaan dan pengalokasian dana
2. Pelaporan
3. Audit
4. Monitoring dan evaluasi
5. Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan

1.1.4 Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45

Dalam Standar Akuntansi Nomor 45 per 1 September Tahun 2007 Up Date 2008 disebutkan bahwa :

1. Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditor, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.
2. Pihak pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan:
 - Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut;
 - Cara manajer melaksanakan tanggungjawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

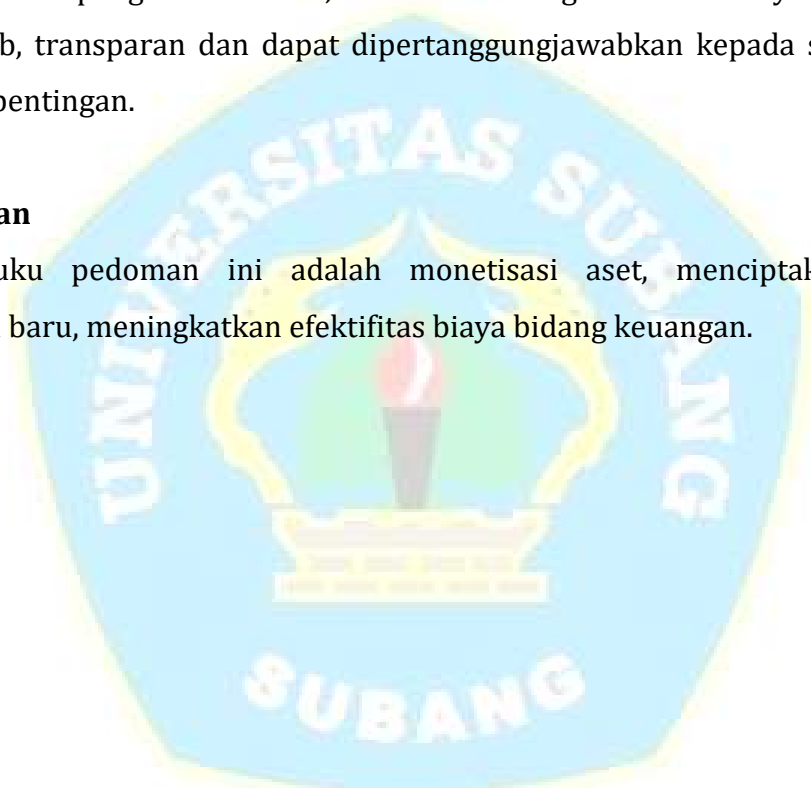
Sejalan dengan dikembangkannya sistem manajemen mutu di lingkungan Universitas Subang dan dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan yang ditetapkan dalam Statuta Universitas Subang, maka perlu dibuat standar yang mengatur pengelolaan dana dan pelaksanaan anggaran khususnya di lingkungan Universitas Subang, Fakultas, Kepala Bagian, maupun Unit Kerja yang ada.

1.2 Tujuan dan Fungsi

Sebagai pedoman atau *guideline* dalam perencanaan kebutuhan, pengelolaan penerimaan dan pengeluaran dana, serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang berkepentingan.

1.3 Sasaran

Sasaran buku pedoman ini adalah monetisasi aset, menciptakan sumber pendapatan baru, meningkatkan efektifitas biaya bidang keuangan.



BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

2.1 Pengertian

Tata kelola keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata laksana keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.

Pengelolaan keuangan pendidikan merupakan salah satu substansi pengelolaan yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan. Sebagaimana yang terjadi di substansi pengelolaan pendidikan pada umumnya, kegiatan pengelolaan keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

2.2 Ruang Lingkup

Standar mutu tata kelola keuangan yang ditetapkan oleh Universitas Subang meliputi garis besar Standar Tata Kelola Keuangan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).

Agar tata kelola keuangan dapat terus ditingkatkan, diperlukan standar tata kelola keuangan beserta standar turunannya yang merujuk pada Permenristekdikti No 44 tahun 2015, Praktek baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (DIKTI 2008), Statuta Universitas Subang, Renstra Universitas Subang, Pedoman Akademik Universitas Subang No. KR. 078/AKD27/WR1/2015, dan Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Universitas Subang dengan SK Yayasan Kutawaringin No. 27/Y/X/2013, serta dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan. Dalam hal pencatatan pengelolaan anggaran dan keuangan dapat memberikan data hingga level unit dan program studi. Standar transaksi bersifat non-tunai (larangan *cash*). Pencatatan keuangan berbasis tarif resmi yang disahkan institusi (SK Rektor) dan tidak dilakukan melalui rekening pribadi seseorang. Laporan keuangan yang telah diperiksa secara eksternal (baik oleh akuntan publik atau pemeriksa eksternal lainnya yang ditunjuk) disampaikan kepada masyarakat dalam format ringkasan.

BAB III

STANDAR MUTU ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana yang ditetapkan dalam Statuta Universitas Subang, maka perlu dibuat standar yang mengatur pengelolaan dana dan pelaksanaan anggaran khususnya di lingkungan Universitas Subang, baik pada tingkat Universitas, Fakultas maupun Program Studi.

3.1 Visi dan Misi

3.1.1 Visi Universitas Subang

“Menjadi perguruan tinggi berkembang dan terkemuka di tingkat Jawa Barat tahun 2023”

3.1.2 Misi Universitas Subang

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam rangka menghasilkan lulusan yang berilmu pengetahuan, bermoral Pancasila, dan berjiwa entrepreneurship.
2. Menjalinkan kerjasama dalam penelitian dengan berbagai pihak, baik dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga lain dalam rangka meningkatkan mutu lulusan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Ikut serta dalam upaya pencapaian visi dan misi Kabupaten Subang dan Propinsi Jawa Barat.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan Visi dan Misi tersebut, maka disusun Rencana Strategis Universitas Subang dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Subang Nomor 24/US/X/2013 tentang Rencana Strategis Universitas Subang Tahun 2013 – 2018, yang isinya antara lain :

1. Rencana Strategis Bidang Organisasi dan Manajemen; berupa “Peningkatan kemampuan manajerial dan penerapan pola kepemimpinan yang konsisten”.

2. Rencana Strategis Bidang Pendidikan

- Meningkatkan kualitas input, output dan outcome dan lulusan yang berdampak langsung ke masyarakat.
- Peningkatan Pengembangan Proses Belajar Mengajar (PBM).
- Terpenuhinya standar proses, *output* dan *outcome* dalam pengelolaan pendidikan.

3. Rencana Strategis Bidang Penelitian; berupa :

- peningkatan publikasi ilmiah, penelitian dan perolehan paten yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat;
- Pengelolaan jurnal ilmiah menjadi terakreditasi;
- Peningkatan kemampuan SDM secara komprehensif agar terciptanya optimalisasi kinerja, yang akan mendorong dosen untuk melakukan penelitian serta pengurusan paten.

4. Rencana Strategi Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat, berupa :

- Meningkatkan peran masyarakat dalam program pengabdian masyarakat;
- Meningkatkan komunikasi dan interaksi secara terus menerus kepada masyarakat dengan melibatkannya dalam berbagai aktivitas Tri Dharma PT.

3.2 Pihak yang Terlibat

3.2.1 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Memenuhi isi Standar

1. Wakil Rektor
2. Ka Biro
3. Dekan Fakultas
4. Wakil Dekan Fakultas
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Bagian
7. Ka UPT
8. Ketua/Kepala Lembaga
9. Unit Kerja

3.2.2 Stakeholders

1. Yayasan Kutawaringin Subang
2. Pimpinan Universitas (Rektor, Wakil Rektor)
3. Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi
4. Dosen
5. Mahasiswa

3.2.3 Customer

1. Seluruh Warga Kampus Universitas Subang yang terdiri dari mahasiswa dosen dan karyawan serta masyarakat.

3.3 Definisi Istilah

1. **Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Subang**, adalah petunjuk umum tentang tata cara pengelolaan keuangan, berupa perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, evaluasi serta pelaporan keuangan dalam ruang lingkup Rektorat dan Fakultas di Universitas Subang. (SK Yayasan Kutawaringin No. 27/Y/X/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Subang)
2. **Pengelolaan Keuangan Universitas Subang**, adalah pengelolaan keuangan, meliputi pengelolaan pendapatan dan pengelolaan belanja Universitas (SK Yayasan Kutawaringin No. 27/Y/X/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Subang) yang dituangkan dalam anggaran atau anggaran atau APB Universitas secara terpadu.
3. **Pengelolaan Penganggaran Terpadu** mengintegrasikan anggaran yang memuat semua kegiatan yang ada di seluruh Fakultas dan unit yang ada di Universitas, yang meliputi anggaran biaya dan pendapatan operasional, maupun biaya dan pendapatan investasi yang dituangkan dalam **Rencana Kerja Anggaran(RKA)**.
4. **Pengelolaan Pendapatan Universitas Subang** adalah pengumpulan, pencatatan, penyimpanan dan penyetoran keuangan Universitas, baik yang bersumber dari mahasiswa, bantuan pihak lain yang tidak mengikat ataupun

sumbangan yang bersumber dari pihak swasta maupun pemerintah yang tidak mengikat (SK Yayasan Kutawaringin No. 27/Y/X/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Subang).

5. **Pendapatan** adalah dana yang diperoleh Universitas sebagai hasil atas kegiatan jasa layanan yang dilakukan, penjualan barang, atau dari investasi yang dilakukan Universitas dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimilikinya.
6. **Pendapatan** adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. (IAI dalam buku Standar Akuntansi Keuangan.2002:23)
7. **Pendapatan Operasional** terdiri dari pendapatan pendaftaran; pendapatan pendidikan; pendapatan pelatihan dan seminar; pendapatan konsultasi; pendapatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
8. **Pendapatan Non Operasional** terdiri dari pendapatan sewa, pendapatan bunga dan pendapatan lainnya.
9. **Hibah atau Sumbangan** adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar Universitas kepada Universitas, baik dengan bersyarat maupun tanpa syarat. Suatu hibah dengan syarat dapat dimungkinkan jika diperuntukkan semata-mata bagi tujuan tertentu dan/atau penerima manfaat tertentu di dalam Universitas.
10. **Pengelolaan Pengeluaran/Belanja Universitas Subang**, adalah transaksi yang dilakukan oleh pihak berwenang untuk realisasi anggaran dan memutuskan pengeluaran dengan landasan prinsip obyektif, rasional, terukur, efektif, efisien dan taat aturan. (SK Yayasan Kutawaringin No. 27/Y/X/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Subang)
11. **Belanja/Pengeluaran** adalah dana atau biaya yang menjadi beban dalam rangka melaksanakan kegiatan Universitas untuk tahun anggaran tertentu. Pengeluaran investasi adalah setiap penggunaan dana untuk memperoleh asset yang berupa asset tetap atau investasi.
12. **Laporan Keuangan** adalah catatan informasi keuangan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja organisasi.

3.4. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Standar	Kriteria	Indikator
1	Kepala Bagian Keuangan wajib membuat dokumen pengelolaan dana yang mencakup perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.	<p>Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja/Biaya (RAPB) disusun dan diusulkan oleh program studi, fakultas, dan direktorat pendukung sesuai dengan prediksi penerimaan dan program.</p> <p>RAPB rektorat disesuaikan dengan RAPB program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.</p> <p>RAPB diajukan dibahas kepada senat universitas untuk mendapat persetujuan senat, yang kemudian diajukan ke Rektor dan Yayasan untuk ditetapkan dan di sah-kan.</p> <p>Pelaporan keuangan di dokumentasikan dengan baik dan dapat dilihat secara <i>real time</i> melalui sistem Audit dilakukan oleh Yayasan dan eksternal.</p>	<p>Dokumen yang lengkap yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana 2. Pelaporan 3. Audit 4. Monitoring dan evaluasi 5. Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.

No	Standar	Kriteria	Indikator
2	Kepala Biro Akademik wajib membuat mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikut sertakan semua pemangku kepentingan internal.	Proses mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa dilakukan dengan mempertimbangkan : 1. Rapat Senat Fakultas 2. Rapat Dekan dan jajarannya dengan mempertimbangkan rencana pengembangan fisik di fakultas masing-masing 3. Penetapan dilakukan dalam rapat Fakultas, Universitas dan Yayasan.	Mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikut sertakan semua pemangku kepentingan internal.
3	Kepala Biro Kemahasiswaan wajib membuat kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.	Sistem disusun secara lengkap (kebijakan, implementasi, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya).	Terdapat Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai.
4	Kepala bagian keuangan wajib menerapkan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.	Hasil monitoring dan evaluasi dilakukan minimal mencakup: 1. Implementasi 2. Monitoring 3. Audit internal(yayasan) 4. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) 5. Evaluasi dan tindaklanjut	Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang dilakukan secara berkala, hasilnya didokumentasikan dan ditindaklanjuti.

No	Standar	Kriteria	Indikator
5	Kepala bagian keuangan bertanggung jawab terhadap laporan audit keuangan oleh auditor eksternal.	Laporan audit keuangan oleh auditor eksternal yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku Kepentingan.	Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.

3.4.1 Rubrikasi Penilaian Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
1	Kepala Bagian Keuangan wajib membuat dokumen pengelolaan dana yang mencakup perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.	Dokumen yang lengkap yang mencakup: (1) Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) Pelaporan (3) Audit (4) Monitoring dan evaluasi (5) Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.	Dokumen yang mencakup empat dari 5 hal berikut: (1) Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) Pelaporan (3) Audit (4) Monitoring dan evaluasi (5) Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.	Dokumen yang mencakup dua s.d. tiga dari hal berikut: (1) Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) Pelaporan (3) Audit (4) Monitoring dan evaluasi (5) Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.	Dokumen yang mencakup hanya satu dari hal berikut: (1) Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) Pelaporan (3) Audit (4) Monitoring dan evaluasi (5) Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.	Tidak ada dokumen.

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
2	Kepala Biro Akademik wajib membuat mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.	Mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.	Mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa, tetapi tidak berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.	Ada mekanisme tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa, tetapi tidak terdokumentasi.	Tidak ada mekanisme tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.	(Tidak ada skor nol)

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
3	Kepala Biro Akademik wajib membuat kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.	Terdapat Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai.	Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, namun jumlah mahasiswa yang menerima kurang memadai.	Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, namun kurang jelas pelaksanaannya / tidak ada bukti yang sah.	Tidak ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi.	(Tidak ada skor nol)

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
4	Kepala Bagian keuangan wajib menerapkan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.	Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang dilakukan secara berkala, hasilnya didokumentasikan dan ditindaklanjuti.	Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang, dilakukan secara berkala, hasilnya didokumentasikan, tetapi tidak ditindaklanjuti.	Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang, dilakukan secara berkala tetapi hasilnya tidak didokumentasikan atau tidak ditindaklanjuti.	Tidak ada sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja.	(Tidak ada skor nol)
5	Kepala Bagian keuangan bertanggung jawab terhadap laporan audit keuangan oleh auditor eksternal.	Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.	Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan tetapi tidak ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.	Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten tetapi hasilnya tidak dipublikasikan dan tidak ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.	Laporan audit keuangan tidak dilakukan oleh auditor eksternal secara berkala.	Tidak ada laporan audit keuangan oleh auditor eksternal.

3.5 Dokumen Terkait

1. Pedoman Akuntansi di Lingkungan Yayasan Pendidikan Subang
2. Pedoman audit internal
3. Format anggaran
4. Format laporan keuangan
5. Format laporan penggunaan dana unit kerja
6. *Flow chat* prosedur pengajuan dana



BAB IV

PENJAMINAN MUTU STANDAR TATA KELOLA KEUANGAN

Penjaminan mutu Tata Kelola Keuangan adalah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu tata kelola keuangan secara terus menerus dan berkesinambungan. Penjaminan mutu tata kelola keuangan dilakukan melalui siklus **PPEPP** (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar).

Berikut diagram satu siklus penjaminan mutu tata kelola keuangan :



Gambar IV.1 :
Diagram Siklus Penjaminan Mutu Standar Tata Kelola Keuangan

4.1 Penetapan Standar Tata Kelola Keuangan

1. Rancangan standar mengacu pada visi dan misi Universitas Subang
2. Melakukan studi pendahuluan penelusuran terhadap ketentuan *normative* yaitu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata kelola keuangan.
3. Melakukan survei tentang aspek yang berhubungan dengan tata kelola keuangan terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal.
4. Menentukan kemungkinan tambahan standar dari standar yang akandisusun.
5. Menentukan isi standar dengan memperhatikan visi dan misi Universitas Subang.
6. Melakukan evaluasi diri.
7. Bagian keuangan wajib memenuhi standar yang telah ditetapkan Universitas Subang.

4.2 Pelaksanaan Standar Tata Kelola Keuangan

1. Sosialisasi isi standar tata kelola kepada seluruh sivitas akademika secara periodik dan konsisten.
2. Implementasi standar yang telah ditetapkan.
3. Menyusun target kinerja standar tata kelola keuangan yang memenuhi indikator standar.
4. Melakukan pemantauan dan monitoring secara periodik terhadap pencapaian standar.

4.3 Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola Keuangan

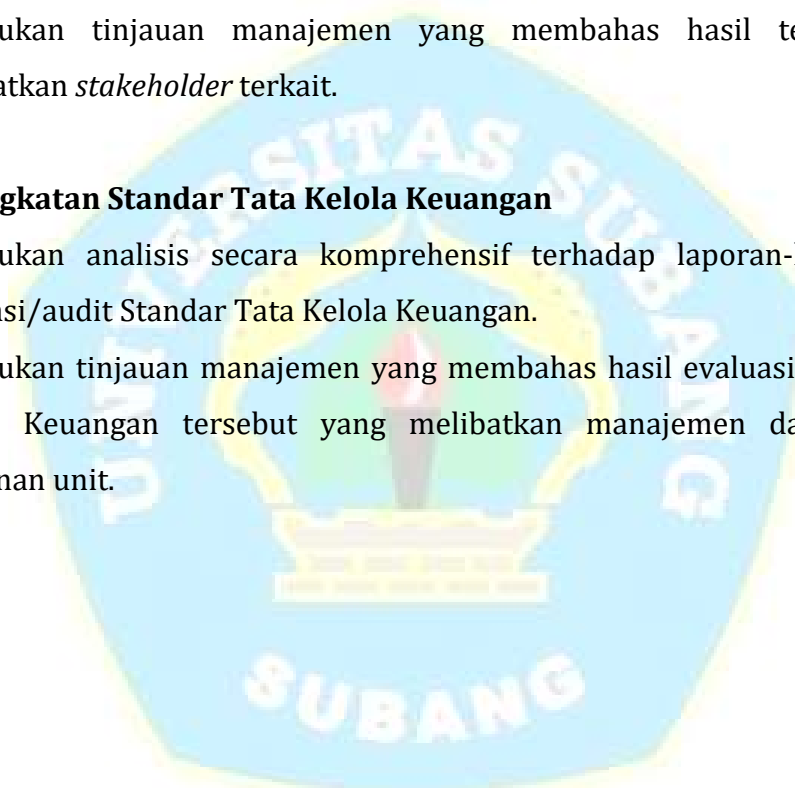
1. Menyusun instrumen audit mutu dalam setiap indikator standar tata kelola keuangan.
2. Melakukan audit terhadap indikator standar.
3. Menyusun laporan hasil audit.

4.4 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

1. Mencatat dan merekam semua penyimpangan, kesalahan, serta ketidaksesuaian dengan standar.
2. Menganalisis penyebab ketidaksesuaian/kegagalan.
3. Melakukan tindakan korektif untuk perbaikan.
4. Menyusun laporan tertulis semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar tata kelola keuangan.
5. Melakukan analisis secara komprehensif terhadap laporan hasil audit dan pengendalian standar untuk ditingkatkan menjadi lebih baik.
6. Melakukan tinjauan manajemen yang membahas hasil tersebut yang melibatkan *stakeholder* terkait.

4.5 Peningkatan Standar Tata Kelola Keuangan

1. Melakukan analisis secara komprehensif terhadap laporan-laporan hasil evaluasi/audit Standar Tata Kelola Keuangan.
2. Melakukan tinjauan manajemen yang membahas hasil evaluasi Standar Tata Kelola Keuangan tersebut yang melibatkan manajemen dan pimpinan-pimpinan unit.



Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PermenDikBud) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Standar Akuntansi Keuangan per 1 September 2007 *Up Date* 2008.
5. Surat Keputusan Yayasan Kutawaringin No. 27/Y/X/2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Universitas Subang.
6. Surat Keputusan Yayasan Kutawaringin Subang Nomor 24/Y/IX/2013 tentang Penetapan Perubahan Statuta Universitas Subang.
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Subang Nomor 53/US/XII/2017 Tentang Rencana Strategis Universitas Subang Tahun 2017-2023.

