	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	<b>STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN</b>	Revisi : 01
		Nomor : 1.5/MUTU- Dokumen STD/UFDK/I/2024


# STANDAR

## STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN


### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)




**UNIVERSITAS FORT DE KOCK BUKITTINGGI**  
**TAHUN 2024**

	<b>NON AKADEMIK</b>		Kode Dokumen : MUTU-STD-01
			Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	<b>STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN</b>		Revisi : 01
			Nomor : 1.5/MUTU-Dokumen Dokumen STD/UFDK/I/2024

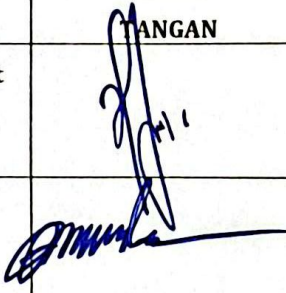
**Penyusun oleh :**

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dr.Hj. Neila Sulung, S.Pd, Ns, M.Kes	Ketua Tim Penyusunan Dokumen SPMI		8 Januari 2024


**Pemeriksa oleh :**

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Ns. Silvia, M.Biomed	Wakil Rektor I		8 Januari 2024
Dr.Nurhayati, S.ST, M.Biomed	Wakil Rektor II		8 Januari 2024
Allans Prima Aulia, S.Kom, M.Kom	Wakil Rektor III		8 Januari 2024
Dr.Hj. Neila Sulung, S.Pd, Ns, M.Kes	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal		8 Januari 2024


**Pemrosesan oleh :**

Proses	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Pertimbangan	Dr.Nurhayati, S.ST, M.Biomed	Ketua Senat		8 Januari 2024
Persetujuan	H.Windasnofil, SKM., M.M	Ketua Yayasan		8 Januari 2024

**Penetapan oleh:**


NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dr. Hj.Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	Rektor		8 Januari 2024

Standar Kebijakan Keuangan (Non Akademik)

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	<b>STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN</b>	Revisi : 01
		Nomor : 1.5/MUTU- Dokumen STD/UFDK/I/2024

## Daftar Isi

<b>Penyusunan Oleh .....</b>	<b>2</b>
<b>Pemeriksaan Oleh .....</b>	<b>2</b>
<b>Pemrosesan Oleh .....</b>	<b>2</b>
<b>Penetapan Oleh .....</b>	<b>2</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>3</b>
<b>Visi dan Misi .....</b>	<b>4</b>
<b>Definisi Istilah .....</b>	<b>4</b>
<b>Rasional Standar SPMI .....</b>	<b>4</b>
<b>Pernyataan Standar, Indikator, dan Strategi Pencapaian Standar .....</b>	<b>5</b>
<b>Dokumen Pencapaian Standar .....</b>	<b>6</b>
<b>Pihak yang Bertanggung Jawab .....</b>	<b>6</b>
<b>Referensi .....</b>	<b>6</b>

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	<b>STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN</b>	Revisi : 01
		Nomor : 1.5/MUTU-Dokumen STD/UFDK/I/2024

## I. Visi dan Misi

### Visi Universitas Fort De Kock :

“Menjadi Universitas Unggul dalam Rangka Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Berdaya Saing Global Pada Tahun 2033”

### Misi Universitas Fort De Kock:


1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Bermutu, Berkarakter, dan Berkesinambungan
2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola yang Baik (*Good University Governance*) Menuju Tata Kelola Yang Unggul (*Excelent University Governance*)
3. Menjalin Jaringan Kerjasama Yang Produktif dan Berkelanjutan Dengan Kelembagaan Pendidikan, Pemerintah dan Dunia Usaha Ditingkat Daerah, Nasional, dan Internasional

## II. Definisi Istilah

1. Standar kebijakan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
2. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.
3. Sistem anggaran merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja.
4. Input, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.
5. Proses, terkait dengan sistem anggaran UMB merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calon anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rancana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja UFDK yang telah disahkan.
6. Output, berupa laporan keuangan dan akuntansi keuangan UFDK yang ditujukan pada UFDK.
7. Outcome, merupakan peningkatan kinerja anggaran UFDK untuk membiayai penyelenggaraan organisasi UFDK.
8. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan UFDK pada waktu yang akan datang.
9. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam UFDK memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan UFDK pada masa yang akan datang.
10. Mekanisme pengelolaan keuangan UFDK dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi.
11. Pengelolaan keuangan UFDK digunakan untuk membiayai kegiatan dan tata kelola UFDK.

## III. Rasional Standar SPMI

Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola UFDK. Pengelolaan dana sangat penting bagi keberlangsungan UFDK. Oleh karena itu diperlukan sistem anggaran UFDK yang merupakan prosedur yang mengatur penyusunan anggaran yang dimulai dari penyusunan Rencana Anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja UFDK yang telah disahkan.

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	<b>STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN</b>	Revisi : 01
		Nomor : 1.5/MUTU-Dokumen STD/UFDK/I/2024

#### IV. Pernyataan Standar , Indikator dan Strategi Pencapaian Standar.

No	Pernyataan Standar	Indikator Ketercapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
1	UFDK memiliki Kebijakan Keuangan yang otonom, akuntabel dan transparan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya kebijakan UFDK untuk Keuangan yang otonom, akuntabel dan transparan</li> <li>2. Standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit dilingkungan UFDK</li> <li>3. Penetapan Anggaran program kerja rencana operasional seluruh unit kerja harus melalui tahapan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengajuan anggaran oleh unit kerja</li> <li>b. Pelaksanaan nego costing</li> <li>c. Persetujuan Rektor</li> </ol> </li> <li>4. UFDK harus menetapkan standar biaya umum (SBU)</li> <li>5. Setiap unit kerja mengajukan anggaran sesuai Renop yang telah disahkan oleh Rektor.</li> <li>6. Setiap unit kerja melaporkan laporan keuangan maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan / aktifitas dilaksanakan</li> <li>7. UFDK melaporkan laporan keuangan setiap bulan kepada yayasan.</li> <li>8. Universitas harus di audit oleh kantor akuntan publik (KAP) setiap tahun.</li> <li>9. Penetapan biaya pendidikan dilakukan berdasarkan hasil survei terhadap Universitas lain di Kota Bukittinggi dan kebijakan pimpinan universitas.</li> <li>10. Rektor mengeluarkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor menetapkan standar kebijakan keuangan.</li> <li>2. Rektor menunjuk Wakil Rektor II Bidang umum, SDM, keuangan dan kerjasama, untuk melakukan sosialisasi standar, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan keuangan UFDK. UFDK harus berupaya untuk meningkatkan pemasukkan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah</li> </ol>



## NON AKADEMIK

### STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN

Kode Dokumen : MUTU-STD-01

Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024

Revisi : 01

Nomor : 1.5/MUTU-  
Dokumen STD/UFDK/I/2024

		<p>yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan.</p> <p>11. UFDK harus mengalokasikan anggaran yang cukup dan proporsional untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang menunjang peningkatan mutu dan pencapaian Visi dan misi universitas</p> <p>12. UFDK harus memiliki penerimaan atau pendapatan lain diluar dari mahasiswa</p> <p>13. Wakil Rektor II bidang keuangan, melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Universitas.</p> <p>14. UFDK menyusun SOP pengelolaan keuangan</p>	
--	--	---	--

#### V. Dokumen Pencapaian Standar

- Form Penyetoran Uang ke Bank
- Form Bukti Penerimaan Kas
- Form Bukti Pengeluaran Kas
- Form Bukti Pembayaran SPP
- Form Rekap Honor Dosen dan TK
- Renstra UFDK
- Pedoman Keuangan
- Panduan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian dan PkM

#### VI. Pihak yang Bertanggungjawab


Dalam implementasi standar isi terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

- Rektor
- Wakil Rektor 1
- Wakil Rektor 2
- Wakil Rektor 3
- Bagian keuangan
- Ketua Program Studi
- Ketua LPPM

#### VII. Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang PendidikanTinggi.
- Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014, Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
- Peraturan BAN-PT Nomor Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Konerja Perguruan Tinggi dan Matriks Penilaian



	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	<b>STANDAR KEBIJAKAN KEUANGAN</b>	Revisi : 01
		Nomor : 1.5/MUTU-Dokumen STD/UFDK/I/2024

dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi

5. Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PT
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

