	NON AKADEMIK	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Revisi : 01
		Nomor : 1.6/MUTU-Dokumen Dokumen STD/UFDK/I/2024

STANDAR

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN


SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)







**UNIVERSITAS FORT DE KOCK BUKITTINGGI
TAHUN 2024**

	NON AKADEMIK STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
		Revisi : 01
		Nomor : 1.6/MUTU-Dokumen STD/UFDK/I/2024

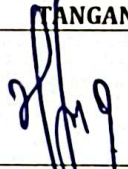

Penyusun oleh :

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

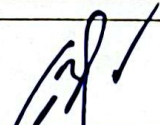
Pemeriksa oleh :

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

	NON AKADEMIK	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Revisi : 01
		Nomor : 1.6/MUTU-Dokumen Dokumen STD/UFDK/I/2024

Daftar Isi

Penyusunan Oleh	2
Pemeriksaan Oleh	2
Pemrosesan Oleh	2
Penetapan Oleh	2
Daftar Isi	3
Visi dan Misi	4
Definisi Istilah	4
Rasional Standar SPMI	5
Pernyataan Standar, Indikator, dan Strategi Pencapaian Standar	5
Dokumen Pencapaian Standar	8
Pihak yang Bertanggung Jawab	8
Referensi	8

	NON AKADEMIK	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Revisi : 01
		Nomor : 1.6/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 pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan out-put, serta outcome atas pencapaian target kinerja.
2. **Input**, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, pengang-garan, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertang-gungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.
3. **Proses**, terkait dengan sistem anggaran UFDK merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calon anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rancana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran anggaran pendapatan dan belanja UFDK yang telah disahkan.
4. **Output**, berupa laporan keuangan dan akuntansi keuangan UFDK yang ditujukan pada Majelis Diktilitbang.
5. **Outcome**, merupakan peningkatan kinerja anggaran UFDK untuk membiayai penyelenggaraan organisasi UFDK.
6. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan UFDK pada waktu yang akan datang.
7. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam UFDK memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama.
8. 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.
9. Mekanisme pengelolaan keuangan UFDK dikelola oleh pimpinan UFDK. Pengelolaan keuangan UFDK digunakan untuk membiayai kegiatan TriDharma PT, dan tata kelola UFDK

	NON AKADEMIK	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Revisi : 01
		Nomor : 1.6/MUTU-Dokumen STD/UFDK/I/2024

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 Calon Rencana Anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja UFDK yang telah disahkan

IV. Pernyataan Standar , Indikator dan Strategi Pencapaian Standar.

No	Pernyataan Standar	Indikator Ketercapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
1	UFDK harus menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit dilingkungan UFDK	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi: $PDM \leq 75\%$ $PDM = (DM / DT) \times 100\%$ DM = Jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	Pimpinan UFDK, Rektor, Ketua, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit UFDK lainnya 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.
		Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi : $PDL \geq 10\%$ $PDL = (DK / DT) \times 100\%$ DL = Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dalam 3 tahun terakhir DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	
		Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/mahasiswa/ tahun: $DOM \geq 20 \text{ Juta}$ $DOM = DOP / NMDOP =$ Jumlah dana operasional penyelenggaraan pendidikan dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). $NM = \text{Jumlah mahasiswa aktif pada saat TS}$	
		Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun : $DPD \geq 20 \text{ Juta}$	



NON AKADEMIK
STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Kode Dokumen : MUTU-STD-01
Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
Revisi : 01
Nomor : 1.6/MUTU-
Dokumen STD/UFDK/I/2024

$DPD = DP / 3 / NDT$ $DP =$
Jumlah dana penelitian yang
diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun
terakhir (Satuan: juta Rupiah).
 $NDT =$ Jumlah dosen tetap

Rata-rata dana PkM dosen/ tahun:
 $DPkMD \geq 5$ Juta
 $DPkMD = DPkM / 3 / NDT$
 $DPkM =$ Jumlah dana PkM yang
diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun
terakhir (Satuan: juta Rupiah).
 $NDT =$ Jumlah dosen tetap

Persentase penggunaan dana
penelitian terhadap total dana
perguruan tinggi:
 $PDP \geq 5\%$
 $PDP = (DP / DT) \times 100\%$
 $DP =$ Jumlah dana yang digunakan
perguruan tinggi untuk kegiatan
penelitian dalam 3 tahun terakhir.
 $DT =$ Jumlah penggunaan anggaran
perguruan tinggi dalam 3 tahun
terakhir.

Persentase penggunaan dana PkM
terhadap total dana perguruan tinggi.
 $PDPkM \geq 1\%$
 $PDPkM = (DPkM / DT) \times$
 100% $DPkM =$ Jumlah dana yang
digunakan perguruan tinggi untuk
kegiatan PkM dalam 3 tahun
terakhir.
 $DT =$ Jumlah penggunaan anggaran
perguruan tinggi dalam 3 tahun
terakhir.

Kinerja Operasi:
a. Biaya Rata-Rata PerMahasiswa
b. Rasio Pendapatan Kegiatan
Usaha
c. Rasio Beban tetap, Beban
Hutang di banding Pendapatan

Persentase penganggaran unit bisnis
penunjang operasional UFDK selain
dana darimahasiswa

Persentase perolehan dana hibah
penelitian eksternal dari total dana
penelitian/tahun

Persentase perolehan dana hibah
PkM eksternal



NON AKADEMIK

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Kode Dokumen : MUTU-STD-01

Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024

Revisi : 01

Nomor : 1.6/MUTU-
Dokumen STD/UFDK/I/2024

		Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana penelitian dari total dana penelitian	
		Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dari total dana PkM	
		Insentif publikasi artikel penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa UFDK	
		Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Publikasi : UFDK menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan kemampuan dan tingkat reputasi publikasi	
		Gaji pokok sesuai standar PNS	
		Investasi Sarana dan Prasarana dalam 3 (tiga) tahun terakhir	
		Investasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam 3 (tiga) tahun terakhir berorientasi masa depan	
		Investasi SDM Dosen, tenaga kependidikan mahasiswa, dan alumni dalam 3 (tiga) tahun terakhir	
		Persentase anggaran untuk pendidikan, pengajaran, kurikulum dan pengembangan suasana akademik.	
		Persentase Tata Kelola kelembagaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama	
		Persentase Promosi	
		Persentase penganggaran program Internasionalisasi	
		Laporan Keuangan	
		Laporan Monev Internal	
		Laporan Audit Internal	
		Laporan Audit Eksternal	
		Laporan Pengelolaan Aset	
4	UFDK harus menentukan	UFDK menetapkan anggaran telah di Revisi, ada terdapat berita acara.	



NON AKADEMIK

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Kode Dokumen : MUTU-STD-01

Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024

Revisi : 01

Nomor : 1.6/MUTU-
Dokumen STD/UFDK/I/2024

	Revisi/Penetapan Anggaran UFDK		
5	UFDK harus mengupayakan sistem Pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) dari yayasan	UFDK menetapkan sistem pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) dari Yayasan (Tingkat Rektorat dan Unit Kerja)	
6	UFDK harus menyusun SOP pengelolaan keuangan	UFDK memiliki SOP menyusun pengelolaan Keuangan	
7	UFDK harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (breakdown) RAPB UFDK.	UFDK mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (breakdown) RAPB UFDK.	
8	UFDK harus memberikan laporan penggunaan RAPB UFDK ke yayasan	UFDK memiliki laporan penggunaan RAPB UFDK ke Yayasan	
10	UFDK harus memiliki lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi	UFDK melakukan audit keuangan dari lembaga audit eksternal yang kredibel dan bereputasi.	

V. Dokumen Pencapaian Standar

- Daftar Pengontrolan Barang Inventaris
- Daftar Pengontrolan Barang dan Perlengkapan Laboratorium
- Daftar Inventaris
- Form Pengajuan Alat-Alat Kebersihan
- Laporan Barang Rusak Masuk Gudang
- Form Pengajuan Barang dan ATK
- Laporan Tahunan
- Standar Pengelolaan Keuangan
- SOP Pengelolaan Keuangan


VI. Pihak yang Bertanggungjawab

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

- Rektor
- Wakil Rektor II
- Bagian Keuangan
- Ketua Program Studi
- Ketua Lembaga atau UPT

VII. Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

	NON AKADEMIK	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
		Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Revisi : 01
		Nomor : 1.6/MUTU- Dokumen STD/UFDK/I/2024

4. Peraturan BAN-PT Nomor Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Konerja Perguruan Tinggi dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

