

BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
STT WIWOROTOMO
PURWOKERTO



i

SEKOLAH TINGGI TEKNIK WIWOROTOMO
PURWOKERTO
2018

KATA PENGANTAR

Manajemen dalam sebuah perguruan tinggi perlu menyusun anggaran dengan baik karena perencanaan anggaran merupakan gambaran aktivitas operasional sebuah kampus. Proses pengajuan program kerja dan anggaran di STTW Purwokerto adalah partisipatif atau menggunakan pendekatan bottom up. Partisipasi bawahan diperlukan dalam penyusunan program kerja dan anggaran karena anggaran sangat berpengaruh terhadap perilaku manager pusat pertanggung jawaban atau pimpinan Unit Satuan Kerja sehinggadapat tercapai sesuai dengan program kerja.

Buku pedoman ini memberikan arahan untuk membuat rencana yang sesuai dengan pola dan dilakukan secara konsisten. Buku Pedoman Penyusunan Anggaran dibuat untuk memberikan gambaran dan penjelasan tentang mekanisme perencanaan di lingkungan STTW Purwokerto dengan menggunakan Sistem Perencanaan Penyusunan yang tertata. Semoga dengan disusunnya buku pedoman ini dapat memberikan manfaat secara teknis terkait dengan penyusunan anggaran oleh unit yang ada di lingkungan STTW Purwokerto.

Purwokerto, Februari 2018

Tim Penyusun

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan suatu perguruan tinggi yang dinyatakan dalam satuan keuangan, dan berlaku untuk jangka waktu yang akan datang. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak berorientasi pada kinerja perguruan tinggi dapat menggagalkan perencanaan yang sudah disusun. Sehingga, anggaran merupakan *managerial plan for action* untuk memfasilitasi tercapainya tujuan perguruan tinggi. Tujuan perguruan tinggi itu sendiri sudah seharusnya berbasis padarencana strategis (renstra). Renstra yang telah disusun oleh perguruan tinggi harus menjadi prioritas perencanaan dan penganggaran. Dimana renstra tersebut akan dijadikan acuan oleh perguruan tinggi dalam mencapai visi misinya. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus mengalokasikan program dan anggaran sebaik mungkin untuk mewujudkan kegiatan tersebut dalam struktur anggaran yang sudah terpola.

Buku ini disusun untuk menjadi pedoman penyusunan perencanaan anggaran. Hal penting dalam buku ini, yakni proses penyusunan perencanaan anggaran. Dengan buku ini, selanjutnya dapat dijadikan bahan rujukan dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan anggaran.

B. Tujuan dan Fungsi

Sebagai pedoman 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.

C. Sasaran

Sasaran buku pedoman ini adalah monetisasi aset, menciptakan sumber pendaatan baru, meningkatkan efektifitasbiaya bidang keuangan.

BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

A. 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, keitan pengelolaan keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

B. Ruang Lingkup

Standar mutu tata kelola keuangan yang ditetapkan Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Purwokerto meliuti 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 STTW Purwokerto, Renstra STTW Purwokerto, dan Pedoman Akademik STTW Purwokerto, 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 tunai. Pencatatan keuangan berbasis tarif resmi yang disahkan institusi (Berita Acara Serah Terima Dana).

Laporan keuangan yang telah diperiksa secara internal (oleh bidang Keuangan) disampaikan kepada pimpinan Sekolah Tinggi (Ketua) dalam format Laporan Pertanggungjawaban.

BAB III

STANDAR MUTU STANDAR TATA KELOLA KEUANGAN

A. Visi dan Misi

“Menjadi Perguruan Tinggi bertaraf nasional berbasis teknologi industri di Tahun 2024”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional, berkualitas dan berjiwa entrepreneur.
2. Melaksanakan pengembangan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, juga mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan teknologi dan seni ini untuk mendukung maju dan berkembangnya industri nasional serta meningkatkan taraf kehidupan masyarakat..

B. Pihak yang Terlibat

Pihak yang Bertanggungjawab untuk memenuhi isistandar

1. Ketua
2. Pembantu Ketua I
3. Pembantu Ketua II
4. Ketua Program Studi
5. Kepala Bagian
6. Ka UPT
7. Unit kerja

Stakeholder

1. Yayasan
2. Pimpinan Sekolah Tinggi (Ketua, Pembantu Ketua I, II)
3. Ketua Program Studi
4. Dosen
5. Mahasiswa

Customer

Seluruh warga kampus STTW Purwokerto yang terdiri dari mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan serta masyarakat.

C. Definisi Istilah

1. Pedoman Tata Kelola Keuangan STTW Purwokerto adalah petunjuk umum tentang tata cara pengelolaan keuangan, berupa perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, evaluasi serta pelaporan keuangan dalam ruang lingkup Sekolah Tinggi.
2. Tata kelola keuangan STTW Purwokerto adalah tata kelola keuangan meliputi pengelolaan pendapatan dan pengelolaan belanja STTW Purwokerto tentang Pedoman Tata Kelola Keuangan yang dituangkan dalam anggaran atau RAPB STTW Purwokerto.
3. Pengelolaan Anggaran Terpadu mengintegrasikan anggaran yang memuat semua kegiatan yang ada di Sekolah Tinggi, yang meliputi anggaran biaya dan pendapatan operasional maupun biaya dan pendapatan investasi yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB).
4. Pengelolaan Pendapatan STTW Purwokerto adalah pengumpulan, pencatatan, penyimpanan dan penyetoran keuangan Sekolah Tinggi, baik yang bersumber dari mahasiswa, bantuan pihak lain yang tidak mengikat ataupun sumbangan yang bersumber dari pihak swasta maupun pemerintah yang tidak mengikat.
5. Pendapatan adalah dana yang diperoleh Sekolah Tinggi sebagai hasil atas kegiatan jasa pelayanan yang dilakukan, penjualan barang, atau dari investasi yang dilakukan Sekolah Tinggi dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimilikinya.
6. Pendapatan Operasional terdiri dari pendapatan pendaftaran, pendapatan pendidikan, pendapatan pelatihan dan seminar, pendapatan konsultasi pendapatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Pendapatan non operasional terdiri dari pendapatan sewa dan lainnya.
8. Hibah atau Sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar Sekolah Tinggi kepada Sekolah Tinggi, baik dengan bersyarat maupun tanpa syarat. Suatu hibah dengan syarat dapat dimungkinkan jika

diperuntukan semata-matabagia tujuua tertentu dan/atau penerima manfaat tertentu di dalam Sekolah Tinggi

9. Pengelolaan Pengeluaran/Belanja STTW Purwokerto adalah transaksi yang dilakukan oleh pihak erwenang untuk realisasi anggaran dan memutuskan pengeluaran dengan landasan prinsip obyektif, rasiona, terukur, efektif, efisien, dan taat aturan
10. Pengeluaran/Belanja adalah dana atau biaya yang menjadi beban dalam rangka melaksanakan kegiatan Sekolah Tinggi untuk tahun anggaran tertentu. Pengeluaran nvestasi adalah setiap penggunaan dana untuk memperoleh aset yang berupa aset tetap atau invstasi.
11. Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan pada suatu periode yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja organisasi.

D. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Standar	Kriteria	Indikator
1	Bidang Keuangan wajib membuat dokumen pengelolaan daa yang mencakup perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	<p>Rencana Anggaran Pendapatan Belanja (RAPB) disusun dan diusulkan oleh program studi, dan unit kerja sesuai dengan prediksi penerimaan dan program.</p> <p>RAPB Sekolah tinggi disesuaikan dengan program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.</p> <p>RAPB diajukan dibahas kepada badan penyelenggara Sekolah Tinggi untuk mendapat persetujuan badan penyelenggara, yang kemudian diajukan ke Ketua untuk ditetapkan dan di sah kan</p> <p>Pelaporan keuangan di</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

		dokumentasikan dengan baik dan dapat dilihat secara real time melalui sistem audit.	
--	--	---	--

2	Ketua Sekolah Tinggi wajib membuat mekanisme penetapan biaya studi mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal	Proses mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa dilakukan dengan mempertimbangkan <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat badan penyelenggara program Studi 2. Rapat Pimpinan dan jajarannya 3. Penetapan dilakukan dalam rapat Perguruan Tinggi 	Mekanisme yang terdokumentasi penetapan biaya studi dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.
3	Bidang 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 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi 2. Monitoring 3. Audit internal 4. Rapat kerja 5. Evaluasi dan Tindak lanjut 	Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang dilakukan secara berkala, hasilnya didokumentasikan dan ditindaklanjuti.
4	Bidang keuangan bertanggungjawab 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 Sekolah Tinggi.

Rubrikasi Penilaian Standar

No	Standar	Kriteria	Indikator
1	Bidang keuangan wajib membuat dokumen pengelolaan dana yang mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, eplaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemagku kepentingan.	Sokumen yang lengkap mencakup : <ol style="list-style-type: none">1. Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana2. Pelaporan3. Audit4. Monitoring dan Evaluasi5. Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	
2	Bidang keuangan wajib menerapkan sistem monitorng dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang ebih efektif, transparan dan ememnuhi aturan keuangan yang berlaku	Hasil monitoring dan evaluasi dilakukan minimal mencakup : <ol style="list-style-type: none">6. Implementasi7. Monitoring8. Audit internal9. Rapat kerja10. Evaluasi dan Tindak lanjut	
3	Bidang keuangan bertanggungjawab terhadap laporan audit keuangan oleh auditor eksternal	Laporan audit keuangan oleh auditor eksternal yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	

E. Dokumen Terkait

1. SOP Penyusunan RAPB
2. SOP Penggunaan Dana
3. Pedoman Audit Internal
4. Format Anggaran
5. Format Laporan Keuangan
6. Format laporan penggunaan Dana

BAB IV

PENJAMINAN MUTU STANDAR TATA KELOLAKEUANGAN

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 (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar).

A. Penetapan Standar Tata Kelola Keuangan

1. Rancangan standar mengacu pada visi dan misi Sekolah tinggi
2. Melakukan studi pendahuluan penelusur terhadap ketentuan normatif 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 akan disusun
5. Menentukan isi standar dengan memperhatikan visi dan misi Sekolah Tinggi Agama Islam terpadu Purwokerto
6. Melakukan evaluasi diri
7. Bagian keuangan wajib memenuhi standar yang ditetapkan Sekolah Tinggi

B. Pelaksanaan Standar Tata Kelola Keuangan

1. Sosialisasi isi standar tata kelola keuangan 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

C. 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

D. Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

1. Mencatat dan merekam semua penyimpangan, kesalahan, serta ketidaksesuaian dengan standar
2. Menganalisis penyebab ketidaksesuaian
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.

E. 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 Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Statuta STTW Purwokerto