



STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

ST-UNPAB-04-2021-003

PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
2021



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp. (061) 30106056 Fax. (061) 4514808 PO.BOX 1099

MEDAN – INDONESIA

homepage : www.pancabudi.ac.id e-mail : unpab@pancabudi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
NOMOR : 204 / 02 / R / 2021

TENTANG

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan maka diperlukan adanya penerapan sistem penjaminan mutu internal;
2. Bahwa berdasarkan point 1 (satu) diatas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pemberlakuan Standar Pengelolaan Keuangan dilingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan** : 1. Visi Misi Universitas Pembangunan Panca Budi;
2. Statuta Universitas Pembangunan Panca Budi Tahun 2018
3. Panduan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Universitas Tahun 2009
4. Kebijakan Mutu SPMI Non Akademik;
5. Manual Mutu SPMI Non Akademik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Memberlakukan Standar Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi.;
- Kedua** : Surat Keputusan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Ketiga** : Salinan Surat Keputusan Rektor ini ditembuskan kepada :
1. Yth. Ketua Umum Yayasan Prof. Dr. H. Khadirun Yahya;
 2. Yth. Rektor I, II, III UNPAB;
 3. Yth. Direktur, Dekan dan Ka. Prodi Se UNPAB;
 4. Yth. Ka. PPMU
 5. Yth. Ka. PRDP
 6. Yth. Ka. Lembaga, Ka Biro, Ka. Divisi dan Ka. Ur Se UNPAB;
 7. Arsip.

Diterapkan di : Medan

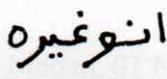
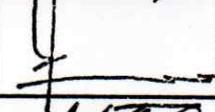
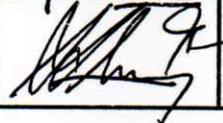
pada tanggal : 24 Desember 2021



DR. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM

	UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI	No. Dok : FM-DPMI-01-03
		Tgl. Eff : 15 Jan 2021
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Muhammad Saleh Rizkian, SE	Peg. DPMI		01 November 2021
	Fery Anugerah, S.Kom	Peg. DPMI		01 November 2021
	Agus Maksum, S.Kom	Ka. DPMI		01 November 2021
2. Pemeriksaan	Muhammad Saleh Rizkian, SE	Ka. DPMI		01 November 2021
3. Persetujuan	Dr. Hendry Aspan, SE.,SH.,M.A.,M.H.,M.M	Ka. PPMU		01 November 2021
4. Penetapan	Dr.H.M. Isa Indrawan, SE.,MM	Ka. PPMU		01 November 2021
5. Pengendalian	Dr. Hendry Aspan, SE.,SH.,M.A.,M.H.,M.M	Ka. PPMU		01 November 2021

	PUSAT PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
---	---

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T karena atas rahmat dan karunia-Nya Tim Penyusun dapat menyelesaikan penyusunan Standar Pengelolaan Keuangan Universitas Pembangunan Panca Budi.

Standar ini diharapkan memberikan pedoman kepada semua unit kerja di lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi khususnya Biro Keuangan Universitas dalam pemahaman dan penguasaan Standar Pengelolaan Keuangan sehingga tercipta tolak ukur minimal untuk menilai tingkat mutu penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan Pengelolaan Keuangan yang tersedia untuk mendukung Tridharma Universitas.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerja keras dari semua Tim Penyusun yang terlibat dalam penyusunan standar ini dan semoga standar ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Medan, 01 November 2021

TIM Penyusun

<p>1. Visi, Misi dan Tujuan</p>	<p>A. Visi UNPAB :</p> <p>Menjadi Perguruan Tinggi Swasta Yang Terkemuka Berbasis Religius Dalam Mengembangkan IPTEK Yang Bermanfaat Bagi Kemaslahatan Umat”.</p> <p>B. Misi UNPAB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengabdian sesuai dengan Piagam Panca Budi, mengabdikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, negara, nusa, bangsa dan dunia 2. Mengembangkan IPTEK berdasarkan Al-Quran dan Hadist, mencerdaskan kehidupan bangsa dengan menggali Sumber - sumber ilmu yang berfaedah dalam bidang IPTEK dan IMTAQ. 3. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian untuk bangsa dan negara Republik Indonesia yang mutunya dapat bersaing secara nasional dan International dalam ftrah pengabdian terhadap Allah SWT. 4. Mendorong fungsi kekhilafahan dalam mewujudkan kebahagiaan kehidupan manusia dalam dimensi dunia dan akhirat. 5. Melestarikan sumberdaya alam dan lingkungan serta kehidupan sesuai dengan syariat islam. <p>C. Tujuan UNPAB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan sumber insan yang memiliki kompetensi religius, moral, intelektual, berketerampilan dan Profesional. 2. Menghasilkan sumber insan yang mampu berfikir sistemik, <i>team building</i>, peran usaha, terampil berkomunikasi dan mengikuti perkembangan IPTEK. <p>D. Nilai-Nilai Dasar UNPAB</p> <p>Dalam melaksanakan kegiatannya, Sivitas Akademika UNPAB wajib menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai dasar yang menjadi Piagam Panca Budi, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abdi Kepada Tuhan Yang Maha Esa 2. Abdi Kepada Negara 3. Abdi Kepada Nusa
---------------------------------	---

4. Abdi Kepada Bangsa

5. Abdi Kepada Dunia

E. Prinsip Dasar UNPAB

Sebagai perguruan tinggi swasta, UNPAB dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip dasar yang menjadi Motto Mutiara Hikma Panca Budi, sebagai berikut:

1. Beribadat seperti Nabi/Rasul Beribadat.
2. Berprinsip dalam hidup seperti Mengabdi.
3. Berabdi dalam mental sebagai Pejuang
4. Berjuanglah dalam kegigihan dan ketabahan seperti Prajurit.
5. Berkarya dalam pembangunan sebagai Pemilik.

F. 7 Nilai Dasar Yayasan

Yayasan Prof. DR. H. Kadirun Yahya menerapkan 7 nilai dasar yang menjadi prinsip disetiap organisasi yang berada dibawah lingkungan yayasan sebagai berikut:

1. Menjaga kemurnian akidah tauhid dan melaksanakan syariat (sholat, dzikir, dll)
2. Bersyukur, bersuka cita dan tidak mengeluh.
3. Rendah hati, sederhana, apa adanya, memaafkan, tidak tersinggung dan tidak marah.
4. Berfikir positif, berprasangka baik dan tidak bergunjing.
5. Berbuat baik, mengubah dan menjadi inspirasi.
6. Berempati dan memberikan solusi, bukan mengkritik atau mencela.
7. Patuh kepada pemimpin dan mentaati peraturan

G. Nilai PADI

UNPAB juga memiliki Nilai PADI yang merupakan singkatan dari beberapa kata dan bersumber dari Islam sebagai berikut:

1. Profesional
2. *Attitude* (Akhlak)
3. *Devotion* (Pengabdian)
4. *Integrity* (Integritas)

	<p>H. SIFIKO</p> <p>Mulai Tahun 2020 UNPAB menetapkan Budaya baru yang disebut sifiko yang merupakan singkatan dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Silaturahmi 2. Spritual 3. Legasi 4. 5 KO (Koordinasi, Komunikasi, Kolaborasi, Komitmen, Kompetensi) <p>I. Budaya UNPAB</p> <p>Budaya Bersih, Budaya Hemat, dan Budaya Tamadun Mandiri UNPAB dengan mencerminkan budaya religius yang mandiri dan dapat diaplikasikan secara regional, nasional, dan internasional yang mencerminkan Kampus Tamadun Mandiri.</p>
<p>2. Rasionale Standar</p>	<p>A. Untuk mewujudkan Visi dan Misi Universitas Pembangunan Panca Budi dan meningkatkan kualitas dalam pengelolaan keuangan, maka Universitas Pembangunan Panca Budi harus menyusun standar pengelolaan keuangan. Standar pengelolaan keuangan harus bersifat transparan dan akuntabel dengan melibatkan pemangku kepentingan dibidang keuangan baik dalam perencanaan dan alokasi pengelolaan dana. Selain itu standar pengelolaan keuangan harus mengacu kepada aturan keuangan yang berlaku dan harus menjalankan model pelaporan bidang keuangan untuk semua unit di lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi.</p> <p>B. Standar pengelolaan keuangan Universitas Pembangunan Panca Budi meliputi proses perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, serta di audit oleh pihak eksternal sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.</p>

<p>3. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<p>A. Rektor B. Rektor Bidang Keuangan, Aset dan Kerjasama C. SKUN (Sekretaris Universitas) D. Ka. BKEU (Kepala Biro Keuangan) E. Ka. UPPU (Kepala Urusan Pencatatan Pemasukan Universitas) F. Ka. UPKU (Kepala Urusan Pencatatan Pengeluaran Universitas) G. Ka. PPMU (Kepala Pusat Penjaminan Mutu Universitas) H. Ka. DPMI (Kepala Divisi Penjaminan Mutu Internal)</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>A. Pengelolaan keuangan adalah proses penyusunan dan penetapan perencanaan dan pelaksanaan serta pelaporan di bidang keuangan. B. Transparansi dalam pengelolaan keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel. C. Dokumen Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA) adalah suatu rangkuman program kerja dan anggaran seluruh unit yang telah diverifikasi oleh Team Anggaran serta disahkan oleh Rektor dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pembiayaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan Universitas. D. Pencairan Dana adalah pelaksanaan pembayaran berdasarkan program kerja atau anggaran lain yang disetujui oleh Rektor; E. Pembukuan adalah segala kegiatan pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran berupa uang yang dilakukan oleh seseorang yang ditunjuk, dalam suatu pembukuan yang terdiri atas : Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Kas Harian, Buku Pajak, dan Buku Pembantu Lainnya; F. Laporan Keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya serta hasil yang dicapai selama periode tertentu. G. Laporan Rugi Laba adalah laporan yang memuat ikhtisar tentang penghasilan, biaya serta hasil neto pada suatu periode tertentu. H. Mata Anggaran adalah kodefikasi terkait jenis program kerja atau aktifitas yang dilakukan oleh seluruh unit kerja dalam rangka pengelolaan universitas.</p>

<p>5. Pernyataan isi Standar</p>	<p>A. Sistem Pengelolaan keuangan dilakukan secara otonom, akuntabel dan transparan.</p> <p>B. Biro Keuangan Universitas Pembangunan Panca menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pendapat dan pengeluaran tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.</p> <p>C. Penetapan Anggaran program kerja rencana operasional seluruh unit kerja harus melalui tahapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan anggaran oleh unit kerja 2. Pelaksanaan nego costing 3. Persetujuan Rektor. <p>D. Universitas harus menetapkan standar biaya umum (SBU).</p> <p>E. Setiap unit kerja mengajukan anggaran sesuai Renop yang telah disahkan oleh Rektor.</p> <p>F. Setiap unit kerja melaporkan laporan keuangan maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan / aktifitas dilaksanakan.</p> <p>G. Universitas melaporkan laporan keuangan setiap bulan kepada yayasan.</p> <p>H. Universitas harus di audit oleh kantor akuntan publik (KAP) setiap tahun.</p> <p>I. Penetapan biaya pendidikan dilakukan berdasarkan hasil survei terhadap Universitas lain di Kota Medan dan kebijakan pimpinan universitas.</p> <p>J. Rektor mengeluarkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan.</p> <p>K. Universitas 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>L. Universitas harus memiliki penerimaan atau pendapat lain diluar dari mahasiswa.</p> <p>M. Universitas harus mengalokasikan insentif bagi tenaga pendidik dan kependidikan.</p> <p>N. Rektor bidang keuangan, Aset dan Kerjasama melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Universitas.</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>A. Tahapan perencanaan anggaran harus melibatkan semua pihak yang terkait.</p> <p>B. Ka. Biro Keuangan Melakukan pemeriksaan kesesuaian pengajuan anggaran oleh unit kerja dengan rencana operasional yang telah ditetapkan.</p> <p>C. Ka. Biro Keuangan dan Rektor Bidang Keuangan, Aset dan Kerjasama secara berjenjang memastikan pengelolaan keuangan universitas dilakukan</p>

	<p>sesuai dengan ketentuan.</p> <p>D. PPMU melaksanakan audit mutu internal terhadap standar pengelolaan keuangan.</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>A. Penetapan anggaran dilakukan sesuai ketentuan Universitas</p> <p>B. Unit kerja melakukan pengajuan kegiatan dan pelaporan sesuai ketentuan universitas.</p> <p>C. Universitas melaporkan laporan keuangan bulanan sesuai ketentuan yayasan</p> <p>D. Laporan audit tahunan keuangan universitas.</p>
8. Dokumen terkait	<p>A. Pedoman Biro Keuangan.</p> <p>B. Sop Anggaran</p> <p>C. SOP Penerimaan Keuangan</p> <p>D. SOP Laporan Keuangan Bulanan Universitas</p> <p>E. SOP Dispensasi uang kuliah</p> <p>F. SOP Verifikasi pembayaran mahasiswa</p> <p>G. SOP Menghimpun dana bantuan eksternal</p> <p>H. SOP Audit keuangan tahunan</p> <p>I. SOP Pengajuan kegiatan dan pengeluaran keuangan</p> <p>J. SOP Laporan Keuangan</p> <p>K. SOP Penggajian Pegawai</p> <p>L. SOP Penggajian Dosen</p> <p>M. SOP Pencairan Insentif CSR</p> <p>N. SOP Pencairan Insentif Mahasiswa Baru</p> <p>O. SOP Anvragh pengajuan Kegiatan Rutin</p> <p>P. SOP Pencairan Insentif.</p> <p>Q. Standar Aktifitas Kerja.</p>
9. Referensi	<p>A. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>B. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang sistem penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi.</p> <p>C. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan.</p>