

MANUAL STANDAR KEUANGAN






Universitas Respati Yogyakarta
Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta
Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780




BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR KEUANGAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas</p>	<p>Visi Universitas Respati Yogyakarta :</p> <p>Menjadi Universitas Unggul, Berjiwa Wirausaha dan Mampu Bersaing di Tingkat Global Tahun 2038.</p> <p>Misi Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan berjiwa wirausaha. 2. Menyelenggarakan penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Mengembangkan produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak di tingkat nasional dan internasional. 7. Mengembangkan unit bisnis produktif untuk mendukung sustainabilitas institusi. <p>Tujuan Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggara pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>berjiwa wirausaha.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terlaksana penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Terselenggara pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Tercipta tata kelola univeritas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Terwujud produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Terlaksana kerjasama dengan berbagai pihak ditingkat nasional dan internasional. 7. Terwujud unit bisnis produktif yang mendukung sustainibilitas institusi.
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>2. Tujuan dan Maksud</p> <p>Dokumen Manual</p> <p>Keuangan</p>	<p>Dokumen Manual Keuangan Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <p>a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/ memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar Keuangan .</p> <p>b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan Keuangan dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing- masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.</p> <p>c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Keuangan , dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual</p> <p>Keuangan</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut SPMI yang disusun UNRIYO meliputi kegiatan SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI terkait Keuangan diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Keuangan sebagai</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>pedoman bagaimana Standar Keuangan ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Pedoman Operasional Baku (POB) dan Formulir Keuangan.</p> <p>Kegiatan Keuangan di UNRIYO melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu Berkelanjutan (<i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i>) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UNRIYO, Renstra UNRIYO serta Kebijakan SPMI UNRIYO dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.</p>
4. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Keuangan b. Pelaksanaan Standar Keuangan c. Evaluasi Standar Keuangan d. Pengendalian Standar Keuangan e. Peningkatan Standar Keuangan

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>5. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. b. Pengesahan dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang lingkup isi standar. c. Pelaksanaan dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan. d. Evaluasi standar dilakukan oleh auditor internal, unit SPMI dan/atau jajaran pimpinan e. Pengendalian standar dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. f. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>6. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Penetapan Keuangan</p>	<p>a. Penetapan Standar Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Keuangan. 2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan Keuangan . 3) Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang- undangan yang tidak dapat disimpangi. 4) Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i>(SWOT) Analysis. 5) Laksanakan survey pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal. 6) Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. 7) Rumuskan <i>draf</i> awal Standar Keuangan dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence,</i> dan <i>Degree</i> (ABCD). 8) Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9) Rumuskan kembali pernyataan Standar Keuangan dengan memperhatikan hasil dari no. 8 10) Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Keuangan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11) Sahkan dan berlakukan Standar Keuangan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
---	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>b. Pelaksanaan Standar Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Keuangan 2) Sosialisasikan Keuangan kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau POB, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Keuangan . 4) Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian. <p>c. Evaluasi Standar Keuangan Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Standar Keuangan yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar Keuangan yang akan dinilai 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Keuangan yang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan. 4) Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar Keuangan . 5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Keuangan untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif. 6) Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah: <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar Keuangan mencapai indikator standar yang ditetapkan
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>b) Pelaksanaan Standar Keuangan melampaui indikator standar yang ditetapkan</p> <p>c) Pelaksanaan Standar Keuangan belum mencapai indikator standar yang ditetapkan</p> <p>d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan</p> <p>7) Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>8) Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>9) Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Keuangan dapat tercapai.</p> <p>d. Evaluasi Standar Keuangan : Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>e. Pengendalian Standar Keuangan</p> <p>1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Keuangan .</p> <p>2) Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Keuangan .</p> <p>3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <p>a. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Keuangan maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Keuangan.</p> <p>b. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar Keuangan maka rencana tindak lanjutnya adalah</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>mempertahankan pelampauan Standar Keuangan .</p> <p>c. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar Keuangan maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Keuangan</p> <p>d. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Keuangan maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar.</p> <p>4) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>5) Khusus untuk poin 3cdan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>6) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>f. Peningkatan Standar Keuangan</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Keuangan .</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Keuangan sehingga menjadi Standar Keuangan yang baru.</p> <p>1) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Keuangan.</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>7. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.</p>	<p>a. Penetapan Standar Keuangan .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika sebuah Standar Keuangan untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Keuangan sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Keuangan yang baru. <p>b. Pelaksanaan Standar Keuangan</p> <p>Ketika sebuah Standar Keuangan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Keuangan oleh semua unit kerja pada semua aras.</p> <p>c. Evaluasi Standar Keuangan .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Keuangan dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut. 2) Untuk semua Standar Keuangan . <p>d. Pengendalian Standar Keuangan .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Keuangan sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Keuangan . 2) Untuk semua Standar Keuangan . <p>e. Peningkatan Standar Keuangan .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Keuangan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. 2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Keuangan menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu
---	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya. 3) Untuk semua Standar Keuangan.
8. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	1. BAUK 2. Dekan 3. Ketua Program studi
9. Dokumen terkait dengan Manual Keuangan	1. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.10/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KEUANGAN	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Keuangan	0		MANUAL/A.10/SPMI/X/2020