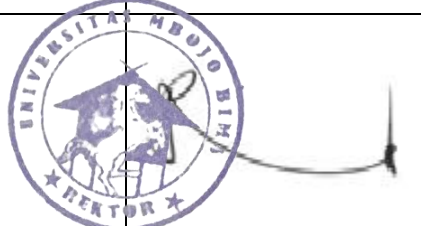




UNIVERSITAS MBOJO BIMA

SPT-IV/S-05 STANDAR TATA KELOLA STANDAR KEUANGAN

NO	ISSUE
SPT-IV/S-05 STANDAR TATA KELOLA	R1
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
15 Januari 2024	12 Maret 2024

	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUSAN	Firmansyah, S.Sos., M.AP	Wakil Rektor II	
PENGENDALIAN	Adi Hidayat Argubi, S.Sos., M.Si	Kepala BPM	
PENGESAHAN	Dr. Rifai, S.Sos., M.Si	REKTOR	

BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MBOJO BIMA

JLN. Pierre Tandean No.28 Kel.Mande Kec.Mpunda Kota Bima – NTB 84112

I. Visi dan Misi UNMBO

Visi UNMBO

Menjadi Universitas kelas dunia (World Class University) dibidang kemandirian pangan dan energi terbarukan pada tahun 2036.

Misi UNMBO

1. Menyediakan layanan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta didukung profesionalisme dosen, dan menghasilkan lulusan yang mandiri, intelektual serta berdaya saing,
2. Mewujudkan penelitian ilmiah untuk pengembangan ilmu sesuai dengan kebutuhan pembangunan, dan
3. Mewujudkan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan ilmu yang profesional pada upaya pemberdayaan masyarakat
4. Menciptakan iklim akademik yang mendukung tercapainya visi Universitas Mbojo Bima.

II. Rasional Standar Keuangan

Dalam penyelenggaraan kegiatan di Perguruan Tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi tersebut. Pembiayaan pada Perguruan Tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan Pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

Sebagaimana dinyatakan pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), dinyatakan bahwa pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasional dan biaya personal. Secara khusus dinyatakan bahwa biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan sedangkan biaya operasional satuan pendidikan meliputi: gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, bahan, peralatan pendidikan habis pakai dan biaya operasi pendidikan tidak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu Perguruan Tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan ketentuan mengenai Standar Keuangan.

Tujuan Standar keuangan:

1. Sebagai acuan utama tata kelola keuangan yang berlaku di UNMBO dalam mencapai Visi dan Misi UNMBO.
2. Sebagai alat pengendalian manajemen keuangan serta pedoman kerja operasional di Universitas Pembangunan Jaya.
3. Sebagai bentuk pertanggungjawaban UNMBO kepada Yayasan dan pemangku kepentingan dalam mengelola kegiatan keuangan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Keuangan

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan job dimension yang terkait dengan kegiatan keuangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Operasional
4. Dekan Fakultas
5. Kepala Program Studi
6. Kepala Bagian Keuangan
7. Kepala Unit Kerja

IV. Definisi Istilah

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah dokumen pengesahan perencanaan kegiatan dan penganggaran yang wajib disusun oleh Kepala Prodi/Bagian/Unit/Biro/Lembaga selaku pengelola kegiatan dan anggaran di area yang menjadi tanggung jawabnya. Penyusunan RKAT merupakan kegiatan rutin tahunan dan menjadi bagian dari penyusunan rencana demi mewujudkan Renstra Universitas.
2. Bagian Keuangan adalah organ universitas dan unit pelaksana administrasi yang membantu Pimpinan Universitas di bidang keuangan.
3. Universitas adalah perguruan tinggi yang terdiri dari sejumlah fakultas dan program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.
4. Fakultas adalah organ Universitas yang merupakan himpunan sumberdaya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
5. Program Studi adalah organ Universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.

6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Universitas.
8. Akuntabilitas adalah pembuat keputusan yang berhubungan dengan masalah keuangan tidak hanya bertanggungjawab secara internal, melainkan juga bertanggungjawab kepada publik maupun stakeholder.
9. Efisien dan Efektif adalah penggunaan dana atau penganggaran yang efisien dapat dilakukan melalui tahapan perencanaan yang baik.

V. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Ketercapaian Keuangan

No	Standar/Kriteria	Indikator Ketercapaian
1	Sistem perencanaan keuangan harus disusun dan dikembangkan oleh Unit yang bertanggung jawab secara matang dengan mematuhi tahapan dan aturan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Universitas.	a. Adanya Bagian Keuangan yang memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan universitas (rencana, pelaksanaan dan pengawasan). b. Adanya pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan Universitas. c. Adanya Sistem Informasi Keuangan. d. Adanya Sistem Pencairan Anggaran (SPA) dan pelaporan penggunaan anggaran. e. Adanya Standar SBU (Satuan Biaya Umum) yang menjadi pegangan seluruh pihak di UNMBO.
2	Sumber pendapatan alternatif harus direncanakan, dilaksanakan dan dikembangkan secara terpadu, tertib, teratur dan bertanggung jawab untuk penyelenggaraan administrasi, program dan kegiatan di Universitas.	a. Adanya Pedoman mengenai pengelolaan income generating. b. Adanya pendapatan universitas dari pihak di luar Yayasan, seperti: - Hibah eksternal baik dari DIKTI/Kopertis maupun pihak lainnya - <i>Sponsorship</i>
3	Pengelolaan keuangan yang baik harus melalui suatu perencanaan yang matang dengan mematuhi	a. Setiap Fakultas/Program Studi/Unit kerja memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).

	tahapan dan aturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Universitas berdasarkan prinsip Good University Governance (GUG).	b. Adanya alokasi anggaran per tahun untuk Universitas/Fakultas/Program Studi /Unit Kerja yang mencakup: - Biaya Operasional - Biaya Program Kerja - Biaya Investasi c. Adanya biaya operasional yang meliputi: - Gaji/honor dosen dan tenaga kependidikan - Biaya rutin operasional Prodi/Unit Kerja lainnya. - Bahan dan peralatan habis pakai d. Adanya biaya program kerja yaitu: - Biaya kegiatan non rutin Prodi/Unit Kerja yang menunjang tercapainya strategi/sasaran yang ditetapkan. e. Adanya biaya investasi yang meliputi: - Pengembangan sarana dan prasarana. - Biaya operasional pendidikan tidak langsung berupa investasi sarana dan prasarana, operasional, pemeliharaan, pajak, asuransi dan lainnya.
4	Pelayanan administrasi keuangan harus dikelola secara profesional dengan memegang prinsip akuntabilitas dan transparansi yang berorientasi.	a. Pencatatan keuangan dilakukan melalui Sistem Informasi Keuangan b. Pengajuan pencairan anggaran dilakukan melalui Sistem Pengajuan Anggaran (SPA). c. Persetujuan permintaan pencairan anggaran dilakukan secara bertahap dari atasan, pihak yang berkepentingan, Dekan, Wakil Rektor dan Rektor. d. Pencairan anggaran memerlukan waktu maksimal 1 (satu) minggu setelah tanggal pengajuan. e. Persetujuan permintaan pencairan anggaran di atas Rp 10 juta harus

		mendapatkan persetujuan Presiden UNMBO.
5	Pemanfaatan anggaran Universitas harus berdasarkan prinsip efisiensi dan efektivitas agar seluruh anggaran tersalurkan maksimal untuk kegiatan-kegiatan yang mendapatkan prioritas.	Adanya pemusatan keuangan untuk kegiatan yang berhubungan dengan SDM, perpustakaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, marketing dan kemahasiswaan.
6	Pemanfaatan anggaran Universitas harus dilaporkan secara berkala mengenai kesesuaian antara perencanaan (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan) dengan pelaksanaan.	a. Adanya laporan monitoring pelaksanaan RKAT setiap semester. b. Adanya laporan evaluasi dengan pelaksanaan RKAT setiap tahun pelaksanaan. c. Adanya laporan <i>cashflow</i> bulanan kepada Rektor dan Presiden. d. Adanya laporan <i>income generating</i> bulanan kepada Rektor dan Presiden. e. Adanya laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan kepada Yayasan Pendidikan Jaya setiap tahun melalui Rapat Pleno Yayasan.
7	Setiap penanggung jawab kegiatan harus menyusun laporan penggunaan dan pengelolaan pemanfaatan anggaran berdasarkan standar atau sistem yang ditetapkan secara profesional.	a. Adanya laporan keuangan dari setiap kegiatan yang telah dilakukan sesuai standar atau sistem akuntansi yang akuntansi telah ditetapkan. b. Audit laporan pertanggung jawaban keuangan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu dari masuknya LPK. c. Audit keuangan secara menyeluruh dilakukan oleh Auditor Eksternal setiap tahun.

VI. Strategi Pelaksanaan Standar Keuangan

Pengelolaan keuangan merupakan salah satu komponen yang penting dalam mewujudkan *Good University Governance* (GUG) dalam sebuah institusi. Sebuah pengelolaan keuangan yang baik adalah memiliki karakteristik antara lain jujur, partisipatif, taat hukum, transparan, responsif, berorientasi pada konsensus, kesetaraan, efisien dan efektif, akuntabel serta memiliki visi strategis. Pengelolaan dana harus melalui suatu perencanaan yang matang dengan mematuhi tahapan dan aturan

yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Universitas. Seluruh penggunaan dana dipertanggung jawabkan melalui standar pelaporan yang telah ditentukan. Untuk mendapatkan gambaran yang tepat dalam kebutuhan dana, maka seluruh Fakultas/Program Studi/Unit Kerja ikut dilibatkan dalam penyusunan Rencana Operasional (Renop) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).

Berdasarkan visi dan misi UNMBO, disusun sebuah Rencana Strategis (Renstra) berupa tindakan langkah atau cara untuk mencapainya. Rencana Strategis itu dinyatakan dalam kebijakan-kebijakan yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian, Kerjasama dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta bidang kemahasiswaan dan bidang lain sesuai dengan kebutuhan. Masing-masing tindakan memiliki satu atau lebih tujuan yang dijadwalkan akan dicapai dalam kurun waktu tertentu yang dituangkan lagi dalam bentuk sasaran yang diperkirakan dapat dicapai dalam waktu satu tahun. Sasaran tersebut yang diuraikan dalam berbagai kegiatan yang disusun dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).

Setelah RKAT disusun oleh seluruh Fakultas/Program Studi/Unit Kerja, akan diperoleh sejumlah anggaran yang diperlukan untuk membiayai seluruh kegiatan yang direncanakan. Untuk memenuhi biaya yang diperlukan guna melaksanakan RKAT perlu dilakukan inventarisasi sumber-sumber pemasukan keuangan beserta besaran dananya. Sumber-sumber pemasukan keuangan tersebut antara lain dari Yayasan Pendidikan Jaya, kontribusi dari Pembangunan Jaya Group, biaya pendidikan dari mahasiswa, donatur, dana hibah, pinjaman bank dan lain sebagainya.

Perencanaan penerimaan keuangan merupakan hal penting untuk menentukan keberhasilan implementasi RKAT. Perlu ditetapkan tentang apa yang harus dilakukan jika estimasi pemasukan keuangan dari sumber yang sudah pasti, ternyata lebih kecil dari anggaran yang direncanakan. Dalam merevisi RKAT perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya, karena dapat menimbulkan dampak pada penurunan capaian sasaran dan tujuan yang telah digariskan dalam Rencana Strategis.

Menciptakan sumber pemasukan baru untuk universitas tidak hanya terbatas pada pencarian kontrak penelitian, kegiatan usaha, pinjaman bank tetapi dapat juga melalui kebijakan-kebijakan baru untuk melakukan investasi dengan tingkat pengembalian yang cepat dengan risiko yang kecil, menerapkan manajemen untuk penghematan pembiayaan, menerapkan manajemen aset untuk menurunkan pemborosan atau meningkatkan efisiensi penggunaan dana.

Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan disusun berdasarkan standar atau sistem akuntansi yang ditetapkan. Hal ini dilakukan untuk dapat memperlancar audit, baik secara internal maupun eksternal dan dapat menjamin ketercapaian mutu pengelolaan

keuangan. Audit internal dilaksanakan dalam rangka penyesuaian perencanaan anggaran dan pelaksanaannya, sehingga dengan cepat dapat diketahui kesesuaian dan perubahannya.

Perlu dilakukan pelaporan secara berkala mengenai kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan, sehingga Pimpinan Universitas dapat memantau kesesuaiannya di setiap rentang waktu anggaran berjalan, tanpa harus menunggu rentang waktu anggaran selesai di akhir waktu.

Hal ini memungkinkan Pimpinan Universitas untuk mengawal kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan di sepanjang rentang waktu anggaran. Kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan dapat menjamin mutu ketercapaian program kegiatan, sedangkan ketidaksesuaian atau perubahan diperlukan penjelasan, agar dapat diketahui kendala pelaksanaan sebagai pengalaman dalam penyusunan perencanaan keuangan pada periode berikutnya.

Untuk memastikan bahwa keuangan UNMBO telah mencapai standar yang ditetapkan, maka universitas melalui Bagian Keuangan dapat melaksanakan beberapa kegiatan strategis sebagai berikut:

1. Membuat perencanaan, berupa rencana jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang keuangan.
2. Pimpinan Universitas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, Program Studi dan Unit Kerja yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
3. Pimpinan Universitas melalui Tim Audit Internal secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.
4. Dalam rangka pemenuhan Standar Keuangan, diperlukan efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan dana Universitas.
5. Mendukung dalam hal keuangan untuk mencapai tujuan institusi, Fakultas, Program Studi dan Unit Kerja yang berhubungan dengan proses pembelajaran yaitu:
 - a. Membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).
 - b. Membuat pedoman dan prosedur pengelolaan Keuangan.

VII. Referensi

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;

3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Mbojo Bima .
4. Statuta Universitas Mbojo Bima.
5. Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Mbojo Bima.

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
	12 Maret 2024		