



# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG

Jalan Andi Tonro No.17 Makassar, 90223- Sulawesi Selatan  
(0411) 830520 / 871890  
[stie-ypup.ac.id](http://stie-ypup.ac.id)



# PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN

## 2024



# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG (YPUP)

Jalan Andi Tonro No.17 Tlp (0411)- 854974, 871890 Fax. (0411)830520 Makassar 90322

## SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG Nomor : 10/It/III-A/50/01/2021

### TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP

- Menimbang** :
1. Bahwa Pengelolaan Keuangan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP dilakukan secara sehat, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, efektivitas dan efisiensi.
  2. Bahwa dalam rangka Pengelolaan Keuangan di Program Studi/Unit Kerja disusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP dan disahkan oleh Yayasan.
  3. Bahwa agar sasaran kinerja Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP dalam RKAT Program Studi/Unit Kerja yang diusulkan melalui RKAT dapat dicapai melalui program kerja dan diperlukan adanya Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.
  4. Bahwa Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003.
  2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang sistem pendidikan tinggi.
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  4. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga YPUP.
  5. Statuta STIE YPUP.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.
  2. Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP adalah pedoman administrasi keuangan yang merupakan standarisasi pada bidang pengelolaan sumber dana dan keuangan bagi penyelenggaraan program studi/unit kerja.
  3. Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat perubahan atas tambahan di kemudian hari, maka akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : Makassar  
Pada Tanggal : 09 Januari 2021  
Ketua STIE YPUP

**Dr. Ibrahim H. Ahmad, SE., M.Si., Ak., CA.**

Tembusan:

1. Pengurus YPUP
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

# DAFTAR ISI

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Daftar Isi .....                                            | 1  |
| Kata Pengantar .....                                        | 2  |
| BAB 1 PENDAHULUAN .....                                     | 3  |
| 1.1 Maksud dan Tujuan .....                                 | 3  |
| 1.2 Prinsip Pengelolaan Keuangan .....                      | 4  |
| 1.3 Landasan Hukum .....                                    | 4  |
| BAB 2 STRATEGI PERENCANAAN.....                             | 5  |
| 2.1 Perencanaan Strategis Pendanaan dan Program Kerja ..... | 5  |
| 2.2 Perencanaan Pengelolaan dan Penggunaan Dana .....       | 9  |
| BAB 3 PELAKSANAAN ANGGARAN .....                            | 12 |
| 3.1 Prosedur Pencairan Anggaran .....                       | 12 |
| 3.2 Prosedur Pembayaran Gaji dan Tunjangan Lainnya .....    | 12 |
| 3.3 Prosedur Pengembalian Sisa Dana Lebih .....             | 13 |
| BAB 4 PELAPORAN.....                                        | 15 |
| BAB 5 AUDIT, MONITORING DAN EVALUASI .....                  | 16 |
| 5.1 Prosedur Audit Internal dan Eksternal .....             | 16 |
| 5.2 Monitoring dan Evaluasi .....                           | 17 |
| BAB 6 PENUTUP .....                                         | 18 |

## KATA PENGANTAR

Buku Pedomaan Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP merupakan pedoman dalam penyusunan program kerja seluruh program studi / unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP beserta penganggarnya ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). Penetapan RKAT tersebut disusun berdasarkan usulan kegiatan yang berasal dari indikator Program Kerja Tahunan dari seluruh program studi/unit kerja, dimana susunan rencana kerja dalam perangkat kerja program saling mendukung untuk mencapai tujuan dan mengintegrasikan ke dalam sistem penganggaran atau disebut dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) disusun mengacu pada Rencana Strategis Program Studi dan Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP yang secara berjenjang diselaraskan dan diintegrasikan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) secara terpadu dan berkesinambungan. Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP ini dimaksudkan agar pengelolaan anggaran pada Program Studi/Unit Kerja dikelola dengan sistem pengelolaan keuangan yang sehat, transparan, akuntabel dan mampu mendukung pengembangan institusi.

Buku pedoman ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengelola perencanaan rencana kerja dan rencana anggaran serta pimpinan unit kerja Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.

Makassar, Januari 2021

Wakil Ketua II

**Astuty Hasti, SE., M.Acc., Ak.**

# BAB 1

## PENDAHULUAN

Perguruan tinggi yang baik harus mampu menjamin pendanaan yang memadai untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikelola dengan sistem pengelolaan keuangan yang sehat, transparan, akuntabel dan mampu mendukung pengembangan perguruan tinggi. Hal tersebut juga sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Untuk mewujudkan sistem tata kelola pendanaan yang baik, maka dibuat sebuah kebijakan tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP, yang mencakup kegiatan perencanaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan audit, monitoring dan evaluasi keuangan serta mekanisme pertanggungjawabannya kepada pemangku kepentingan.

Setiap program studi/unit kerja agar menyusun program kerja serta penganggarnya dengan memperhatikan sasaran dan rencana strategis program studi yang dijabarkan dalam Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP. Agar setiap program studi/unit kerja yang ada di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP dapat menyusun usulan program kerja serta yang didasarkan pada arah pengembangan di masa yang akan datang, dibuat sebuah Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP yang diatur dalam SK Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP No. 10/It/III-A/50/01/2021.

### 1.1 Maksud dan Tujuan

- 1) Pedoman bagi pengelola keuangan dan pelaksana anggaran pada lingkup Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.
- 2) Memberikan persepsi yang sama dan sebagai pedoman bagi pengelola keuangan dan pelaksana anggaran pada lingkup Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP, agar pengelolaan keuangan dapat dilakukan secara transparan, akuntabel, tertib administrasi, efisien dan efektif.

## 1.2 Prinsip Pengelolaan Keuangan

Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP yaitu

1) Transparansi

Transparansi meliputi kejelasan sumber pengelolaan dana dan penggunaannya. Dana harus diperoleh dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, sementara penggunaannya diarahkan pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.

2) Akuntabel

Akuntabel adalah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta tidak bertentangan, dimana pertanggungjawaban menyangkut sumber, proses yang dilakukan dan juga hasil yang didapatkan.

3) Tertib administrasi

Tertib administrasi adalah menerima, menyimpan, menyetor, mentatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengelolaan dana dalam rangka efektifitas, efisien, efektif serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

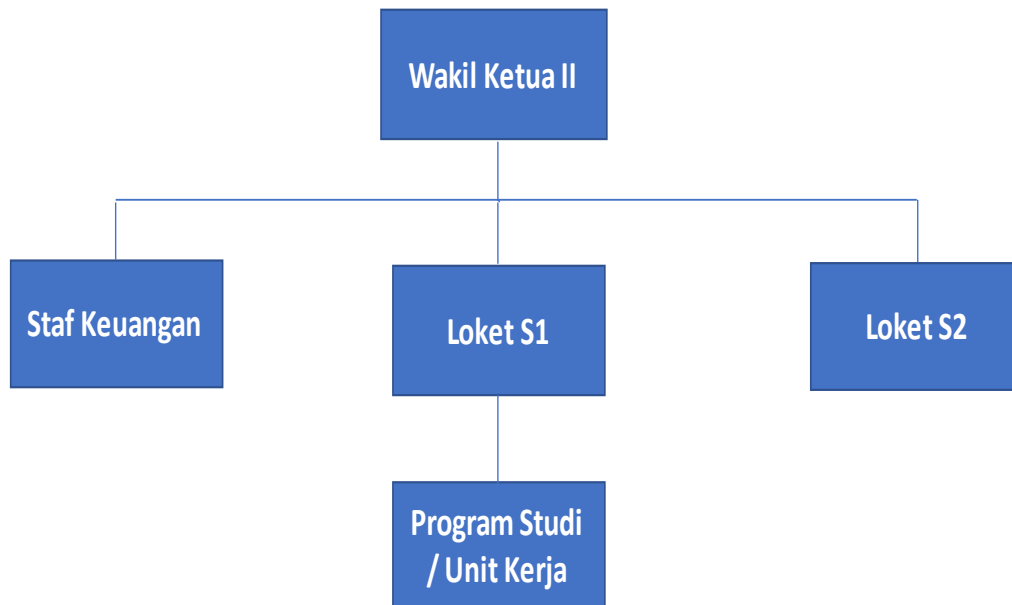
4) Efisiensi

Efisiensi merupakan kesesuaian antara hasil yang hendak dicapai dengan dana yang dipergunakan.

## 1.3 Landasan Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP
- 6) Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.
- 7) Rencana Operasional (Renop) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.

## 1.4 Struktur Pengelolaan Keuangan



## BAB 2

# STRATEGI PERENCANAAN

Kebijakan operasional dalam pengelolaan keuangan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP meliputi

### 2.1 Perencanaan Strategis Pendanaan dan Program Kerja

Perencanaan strategis pengelolaan keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP dijabarkan dalam Rencana Operasional lima tahunan, dan akan dijabarkan lagi kedalam program kerja tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). Program-program pengembangan program studi/unit kerja yang diusulkan dalam RKAT harus mengacu pada visi masing-masing yang diinginkan dalam lima tahun mendatang. Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) disusun berdasarkan usulan kegiatan yang berasal dari indikator program kerja tahunan dari seluruh program studi/unit kerja, dimana susunan rencana kerja dalam perangkat kerja program saling mendukung untuk mencapai tujuan dan mengintegrasikan ke dalam sistem penganggaran atau yang disebut Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).

Program kerja tahunan pada dasarnya disusun berdasarkan target capaian yang diusulkan oleh tiap program studi. Tiap program studi hendaknya menyampaikan dengan jelas target capaian yang sesuai dengan Renstra. Indikator capaian yang dibuat dengan memerhatikan standar penjaminan mutu digunakan sebagai instrumen dasar agar program studi memiliki arah tujuan yang jelas didalam melaksanakan program kegiatannya, sehingga pimpinan program studi harus mengetahui target kerja yang harus dicapai dalam suatu periode tahunan.

Arah pengelolaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) dimulai sejak proses perencanaan, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas yang artinya bahwa mekanisme usulan rencana kerja harus mewujudkan keseimbangan berdasarkan kebutuhan masing-masing program studi/unit kerja dari tingkat bawah, menengah maupun tingkat atas.

Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) melalui beberapa tahapan prosedur yaitu:

- 1) Setiap awal tahun akademik Ketua Program Studi dan Unit Kerja menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).
- 2) Hasil Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) selanjutnya di serahkan ke Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan. Kemudian Ketua Program Studi dan Unit Kerja mengikuti rapat penetapan anggaran yang diadakan oleh Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan.
- 3) Hasil Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) diajukan ke yayasan melalui Ketua STIE-YPUP untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Setelah Yayasan menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) kemudian menyampaikan ke Ketua STIE-YPUP.
- 5) Ketua STIE-YPUP meneruskan persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) dari Yayasan kepada Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan.
- 6) Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan mendokumentasikan untuk direalisasikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) yang telah disetujui oleh Yayasan. Kemudian diteruskan ke Bagian Keuangan untuk dicairkan dan meneruskannya kepada Program Studi.
- 7) Program Studi mendistribusikan pencairan anggaran kepada unit kerja dan menggunakan anggaran sesuai dengan pengajuan program kegiatan.

Arah pengelolaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP meliputi dua jenis program sebagai berikut

- a. Operasional rutin penyelenggaraan pendidikan seperti
  - a) Pendidikan,
  - b) Pendukung akademik,
  - c) Kegiatan kemahasiswaan,
  - d) Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat,
  - e) Pemeliharaan,
  - f) Administrasi dan umum.
- b. Pengembangan dan pembangunan yang berdasarkan pada Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP
  - a) Pengembangan kompetensi sumber daya manusia, melalui studi lanjut, peningkatan kualitas dosen, maupun mengikuti pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi untuk mendukung program

pendidikan yang berkaitan dengan kompetensi untuk mendukung program pendidikan dan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- b) Pengembangan sarana dan prasarana untuk mendukung proses pembelajaran dan program Tridharma Pendidikan Tinggi serta pelayanan.

### **2.1.1 Komponen Usulan Program dan Kegiatan**

Usulan Program dan Kegiatan yang akan disampaikan oleh program studi/unit kerja Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP diantaranya mencakup

a. Rapat Koordinasi / Rapat Kerja

Dalam Rapat Koordinasi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP, Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP menyampaikan kebijakan umum tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) dan menyampaikan mengenai tema dan fokus program kerja masing-masing bidang dalam mensosialisasikan program kerja dan anggaran serta melakukan prosesi penyusunan rencana program kerja dan anggaran tahunan.

b. Penyusunan Program dan Kegiatan

Usulan program, kegiatan dan anggaran oleh program studi/unit kerja didasari dari Rencana Strategis masing-masing program studi yang bersangkutan dengan fokus program dan kegiatan yang mengarah padapencapaian indikator kinerja.

Persiapan penyusunan Program kerja

- 1) Para pimpinan unit kerja dan Para Ketua Program Studi membentuk tim koordinasi pada unit masing-masing yang bertugas untuk melakukan koordinasi penyusunan dan revisi rancangan program, kegiatan dan anggaran tahunan pada unit-unit dibawahnya.
- 2) Tim koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan melakukan sosialisasi kepada unit-unit yang ada dibawahnya secara terintegrasi.
- 3) Pimpinan unit program studi mengundang rapat staf yang ada di lingkungan kerja masing-masing (dosen / tenaga kependidikan) untuk menyusun rencana kerja dan anggaran pada unit masing-masing.

- 4) Pimpinan unit program studi akan menyampaikan rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui oleh rapat pada unit masing-masing kepada tim koordinasi pada tingkat program studi.
- 5) Tim koordinasi program studi melaporkan draft rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Ketua melalui Wakil Ketua II.
- 6) Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) disusun berdasarkan usulan kegiatan yang berasal dari indikator program kerja tahunan dari seluruh unit kerja, dimana susunan rencana kerja dalam perangkat kerja program saling mendukung untuk mencapai tujuan dan mengintegrasikan ke dalam sistem penganggaran.
- 7) Jika Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) sudah tidak ada revisi, disampaikan ke Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP melalui Wakil Ketua II dan diusulkan ke Yayasan untuk disahkan.
- 8) Setelah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) disahkan oleh Yayasan, maka dibuatkan berita acara pengesahan oleh Yayasan.
- 9) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP yang telah disahkan Yayasan diserahkan kembali kepada Program Studi untuk disosialisasikan ke semua unit kerja program studi.
- 10) Semua pelaksanaan rencana kerja dan anggaran mengacu pada RKAT yang telah ditetapkan.

### 2.1.2 Penganggaran

Rencana penerimaan program studi bersumber dari

a. Pembayaran dari mahasiswa

Pembayaran dari mahasiswa merupakan biaya penyelenggaraan pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa. Ketentuan tarif biaya pendidikan dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa atau pihak lain dan memberikan kemudahan yaitu biaya pendidikan dapat dicicil sesuai ketentuan yang ditetapkan. Pedoman perumusan jenis biaya pendidikan dan peruntukannya disesuaikan dengan otonomi setiap program studi, yaitu menyesuaikan kebutuhan pembiayaan masing-masing program studi karena masing-masing program studi memiliki kebutuhan yang berbeda sehingga dapat mempengaruhi besaran biaya penyelenggaraan pendidikan yang diberlakukan, antara lain sebagai berikut

1. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP)

2. Dana pelengkap Pendidikan adalah biaya yang dibayarkan pada semester pertama oleh mahasiswa baru untuk menunjang kelengkapan pelaksanaan pendidikan, seperti atribut mahasiswa (jas almamater, kartu mahasiswa).
  3. Biaya pendukung lainnya, yaitu biaya yang ketetapanannya berdasarkan jenis kegiatan dan peruntukannya, seperti biaya wisuda, biaya seminar proposal, hasil penelitian dan ujian skripsi/tesis, dan biaya lainnya berdasarkan standar dan peraturan yang ada.
  4. Biaya lainnya yang sah.
- b. Pemerintah (Kemenristekdikti/Diknas), yaitu penerimaan yang diperoleh dari badan pemerintah terkait dengan bantuan
1. Beasiswa bagi mahasiswa
  2. Hibah Pemerintah baik yang berupa dana maupun sarana/prasarana
  3. Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- c. Yayasan, yaitu penerimaan yang diperoleh dari yayasan atau badan penyelenggara yang berupa anggaran rutin yang digunakan untuk biaya operasional pendidikan dan penunjang Tridharma Perguruan Tinggi dan anggaran pembangunan serta pengembangan fisik maupun non fisik.

## 2.2 Perencanaan Pengelolaan dan Penggunaan Dana

Pembiayaan Program Studi/Unit Kerja di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP diatur pada anggaran kerja yang dibagi dalam dua bagian yaitu

a. Biaya Operasional

Biaya operasional sebagaimana yang dimaksud adalah

- a) Biaya operasional untuk penyelenggaraan pendidikan, penyelenggaraan penelitian, penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dan pengelolaan manajemen. Biaya operasional untuk penyelenggaraan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional agar kegiatan pendidikan dapat berlangsung sesuai standar nasional pendidikan secara berkelanjutan berupa belanja barang, bahan atau peralatan pendidikan habis pakai. Biaya operasional pendidikan tak langsung berupa pemeliharaan sarana dan prasarana, transportasi untuk mendukung pelaksanaan tugas atau kegiatan, pajak dan lain sebagainya.

- b) Gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.

Yang dimaksud dengan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP untuk gaji dosen dan tenaga kependidikan adalah semua pembayaran gaji, uang kehadiran, tunjangan ijazah, tunjangan struktural, tunjangan jabatan fungsional, lama kerja, pembimbing akademik, dan tambahan lainnya yang berkaitan dengan diselenggarakannya kegiatan. Tunjangan lainnya yang diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Ujung Pandang No.05/YPUP/XI/2016 tentang Ketentuan Pokok Kepegawaian YPUP.

b. Biaya Pembangunan dan Pengembangan

- a) Biaya Pembangunan, sumber pendanaan dalam rencana pembangunan di lingkungan program studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP berasal dari
1. Usulan pendanaan dari Yayasan dalam bentuk anggaran pembangunan.
  2. Pendanaan dari sumber lain, seperti hibah pemerintah maupun swasta.

b) Biaya Pengembangan

Biaya pengembangan program studi terbagi atas pengembangan fisik maupun non fisik. Setiap program studi wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam proses belajar mengajar di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.

Pengembangan non fisik program studi difokuskan pada berikut ini Pengembangan SDM, yaitu pengembangan untuk meningkatkan keilmuan pendidik dan tenaga kependidikan melalui studi lanjut, meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, mengikuti workshop, seminar, diklat maupun pelatihan-pelatihan sebagai pengembangan keahlian.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk membiayai kegiatan operasional pendidikan dan tridharma perguruan tinggi,

pembangunan dan pengembangan program studi, yang didasari oleh asas ketetapan anggaran, tepat prioritas, tepat sasaran, dan tepat prosedur.

Tepat prioritas dimaksudkan bahwa dana mutlak harus dikeluarkan dalam rangka menjaga keberlangsungan operasional tridharma dalam upaya untuk mencapai target kinerja dari program kerja yang sudah ditetapkan.



## BAB 3

# PELAKSANAAN ANGGARAN

Tahap pelaksanaan anggaran diawali dengan telah disetujui dan disahkannya Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) oleh Yayasan. Pengelolaan dan penggunaan anggaran diserahkan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP berdasarkan anggaran yang ditembuskan kepada masing-masing program studi/unit kerja. Pelaksanaan pencairan anggaran ditetapkan melalui prosedur yang diatur melalui Standar Operasional Prosedur (SOP).

### 3.1 Prosedur Pencairan Anggaran

- 1) Program Studi / Unit Kerja dengan berpatokan pada Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang telah disetujui mengajukan pencairan setiap item anggaran berdasarkan kegiatan yang telah tersusun dalam program kerja masing-masing secara berjenjang.
- 2) Program Studi menerima usulan pencairan dari unit kerja, mempelajari kesesuaian usulan pencairan dengan kebutuhan dalam anggaran.
- 3) Program Studi meneruskan permohonan pengajuan pencairan anggaran ke Institusi melalui Wakil Ketua II dan meneruskan pengajuan anggaran kepada Ketua STIE-YPUP untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua STIE-YPUP, pengajuan anggaran oleh Wakil Ketua II diteruskan ke Bagian Keuangan untuk dicairkan dan meneruskannya kepada Program Studi.
- 5) Program Studi mendistribusikan pencairan anggaran kepada unit kerja dan menggunakan anggaran sesuai dengan pengajuan dan realisasi program kegiatan.

### 3.2 Prosedur Pembayaran Gaji dan Tunjangan Lainnya

Pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya melalui beberapa tahapan prosedur yaitu:

- 1) Bagian kepegawaian menyerahkan rekap presensi, lembur dan hak-hak lain yang harus dibayarkan ke bagian keuangan.

- 2) Bagian keuangan menerima rekap dan menginput data gaji serta mencetak rekap gaji kemudian di validasi.
- 3) Rekap data gaji yang telah divalidasi Wakil Ketua II dan diteruskan kepada Ketua STIE-YPUP untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Wakil Ketua II menyerahkan kembali rekap data gaji yang telah disetujui Ketua STIE-YPUP kepada Bagian Keuangan.
- 5) Bagian Keuangan menyerahkan data gaji ke Bank untuk diposting ke rekening pegawai, membukukan dan membuatkan slip gaji atau untuk di email ke email masing-masing pegawai.

Strategi yang ditempuh dalam penerimaan dan penggunaan anggaran dalam pengelolaan keuangan program studi adalah bahwa semua kegiatan atau program kerja dapat dilakukan namun dengan penggunaan anggaran yang lebih efisien dengan prinsip efektivitas dan efisiensi. Dengan adanya strategi tersebut diharapkan anggaran dapat lebih dihemat dan tidak mengalami defisit anggaran, bahkan bisa memiliki sisa dana lebih (saldo dana). Sisa dana lebih atau saldo dana bisa digunakan untuk operasional tahun berikutnya, sehingga penyelenggaraan pendidikan berjalan lancar dan berkesinambungan.

Perlakuan terhadap sisa dana lebih (saldo dana) dalam setiap kegiatan diatur melalui Standar Operasional Prosedur (SOP).

### 3.3 Prosedur Pengembalian Sisa Dana Lebih

Pelaksanaan pengembalian sisa dana lebih melalui beberapa tahapan prosedur yaitu:

- 1) Program studi / unit kerja menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dari kegiatan yang telah dilaksanakan dan menyampaikan laporan tersebut beserta sisa dana lebih dari kegiatan yang dilaksanakan (jika ada).
- 2) Program studi mengarsipkan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran tersebut dan meneruskannya ke bagian keuangan bersama sisadana lebihnya.
- 3) Bagian keuangan mencocokkan laporan pertanggungjawaban antara kesesuaian laporan dengan bukti penggunaan dana.
- 4) Bagian keuangan wajib menyetorkan kembali sisa dana lebih ke rekening institusi dan meneruskan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran

bersama bukti setor sisa dana kepada Wakil Ketua II dan diteruskan kepada Ketua STIE-YPUP untuk mendapat pengesahan.

- 5) Wakil Ketua II menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan yang telah mendapat pengesahan ke bagian keuangan untuk dimasukkan ke dalam sistem keuangan dan ditembuskan kepada program studi untuk pengarsipan.

Setiap penggunaan anggaran wajib dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Agar informasi bagi progress administrasi serta sistem amanjemen yang berkepentingan terhadap operasional program studi di lingkungan SekolahTinggi Ilmu Ekonomi YPUP, maka perlu disusun sebuah laporan yang disajikan secara benar, baik, dan sesuai dengan standar yang berlaku.



## **BAB 4**

### **PELAPORAN**

Mekanisme pengelolaan keuangan pada program studi merupakan bagian terpenting dari seluruh spek, maka perlu disusun prosedur teknis pengelolaan transaksi dan keuangan. Program studi mempunyai kewenangan penuh untuk mengelola anggaran sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) program studi yang telah disahkan oleh Yayasan, sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan keuangan dan mengacu pada ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

Program Studi secara desentralisasi membuat laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban penggunaan anggaran program studi yang kemudian dilaporkan ke tingkat institusi (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP) untuk dibuat laporan keuangan konsolidasi.

Laporan keuangan program studi disusun secara benar, baik dan taat aturan agar memenuhi kriteria dan dapat dijadikan landasan untuk kepentingan analisa, pengendalian, pengawasan, dan pengambilan keputusan internal manajemen maupun untuk laporan pertanggungjawaban keuangan kepada institusi kemudian kepada Yayasan.

## BAB 5

# AUDIT, MONITORING DAN EVALUASI

### 5.1 Prosedur Audit Internal dan Eksternal

Audit atau pemeriksaan keuangan bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam semua hal material. Selain itu, audit bertujuan untuk menjamin efisiensi penggunaan anggaran dan menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti penyimpangan anggaran.

#### a. Prosedur Audit Internal

Untuk memantau dan mengevaluasi berjalannya pengelolaan keuangan program studi, Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP menempatkan Audit Internal dan dilakukan oleh orang yang ditunjuk oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP. Audit internal dalam pelaksanaan tugasnya memiliki wewenang penuh, bebas, dan tidak terbatas untuk melakukan akses terhadap semua bentuk dokumen yang berhubungan dengan keuangan, baik untuk penyelenggaraan anggaran program studi maupun institusi serta fasilitas fisik milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP guna mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dan berkaitan dengan pelaksanaan auditnya.

Audit Internal mempunyai peran penting dalam membantu manajemen mendeteksi, mencegah dan melaporkan *fraud*, selain itu juga bereperan membantu manajemen dalam meringankan tanggungjawabnya dengan aktivitas penelaahan, rangkaian, penilaian, dan analisa informasi aktivitas program studi dan institusi secara layak, sehingga pengelolaan keuangan dan prinsip tata kelola Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP berjalan dengan baik.

#### b. Proses Audit Eksternal

Hasil audit atas laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Audit Eksternal yaitu Kantor Akuntan Publik. Laporan Audit Eksternal program studi masih menjadi satu kesatuan yang tidak terpisah dengan laporan Audit Eksternal yang dilakukan secara periodik tahunan yang bergantung pada kebutuhan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP atas persetujuan Yayasan.

Untuk itu diperlukan sebuah opini bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material diperoleh dari audit eksternal, dan Yayasan akan menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai Audit Eksternal.

## 5.2 Monitoring dan Evaluasi

Keberhasilan suatu program kerja dapat dilihat dari kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaannya, terukur, dan akuntabel. Sehingga keberlanjutan aktivitas dapat terlaksana merupakan dampak dari program yang baik dan sukses.

Dalam pengelolaan keuangan program studi dan institusi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP memerlukan adanya monitoring dan evaluasi guna mencapai tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP yang meliputi dana penyelenggaraan pendidikan, dana pembangunan dan pengembangan, realisasi anggaran, output dan pagu anggaran masing-masing program studi. Setiap program studi wajib memberikan laporan monitoring dan evaluasi terkait dengan penggunaan anggaran program studi dan kesesuaian dengan program kerja yang telah dibuat.

Laporan monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada ketua program studi dan ditembuskan kepada Ketua melalui Wakil Ketua II dan disampaikan kepada Yayasan setiap tahunnya. Laporan evaluasi kinerja keuangan dan program kerja tahun sebelumnya bersama rencana kerja dan anggaran tahun berikutnya dilaporkan ke Yayasan untuk pengusulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) selanjutnya. Hal ini didasari oleh pemikiran bahwa dengan monitoring dan evaluasi, kita dapat mengukur tingkat ketercapaian target kinerja keuangan baik untuk operasional pendidikan dan tridharma, pembangunan dan pengembangan pada tingkat institusi. Data obyektif yang dianalisis dengan teknik yang tepat, maka akan diperoleh sebuah informasi yang terpercaya sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen.

## **BAB 6**

### **PENUTUP**

Penyusunan Buku Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP ini untuk menjamin pengelolaan pendanaan yang memadai untuk penyelenggaraan pendidikan dan tridharma perguruan tinggi. Strategi pendanaan melalui proses perencanaan pendanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta rencana investasi sarana dan prasarana pada program studi / unit kerja di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP.

Dalam penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Penyusunan Anggaran Biaya Program Studi masih terdapat aspek-aspek teknis dan substantif yang belum secara sempurna menjadi implementasi pendanaan.

Dari beberapa hal yang masih diperlukan dalam perbaikan serta kemungkinan adanya kondisi eksternal dalam penyelenggaraan operasional pendidikan Tridharma maupun pengadaan sarana prasarana yang akan mempengaruhi pendanaan, amak dimungkinkan masih akan diperlukan penyesuaian agar pelaksanaan Strategi Pendanaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Program Studi/Unit Kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP dapat dicapai secara maksimal.