






BEST
AWARD

STANDAR KEUANGAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DWIJENDRA
2019

	UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : SPMI-03/SM/LPM-UD/2019
		Tanggal : 16 Desember 2019
	STANDAR MUTU SPMI	Revisi : -
		Halaman : 4

STANDAR KEUANGAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		24 Desember 2019

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi</p> <p>Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik; 2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmunan yang mandiri, kritis dan analitis; 3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.
<p>2. Rasional</p>	<p>Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dikelola dengan baik bergantung pada pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan yang tidak dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel mengakibatkan penggunaan keuangan tidak sesuai dengan yang sudah dianggarkan. Oleh karena itu, perlu disusun standar keuangan.</p>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Standar Keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. Dekan 4. Ketua Program Studi
<p>4. Pengertian/Definisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan. b) Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun. c) Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja. <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Input</i>, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Proses</i>, terkait dengan sistem anggaran UNDWI merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calo anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rancana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendidtribusi anggaran pendapatan dan belanja UNDWI yang telah disahkan. 3. <i>Output</i>, berupa laporan keuangan dan akuntansi keuangan UNDWI yang ditujukan 4. <i>Outcome</i>, merupakan peningkatan kinerja anggaran UNDWI untuk membiayai penyelenggaraan organisasi UNDWI
<p>5. Pernyataan Isi Standar Keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu disusun standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua Fakultas dan Prodi di lingkungan UNDWI perlu disusun. 2. Penyusunan Rencana Anggaran pada masing-masing fakultas dan prodi perlu dilakukan 3. Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Pimpinan UNDWI perlu dilakukan. 4. Revisi/Penetapan Anggaran.pelru dilakukan untuk penyesuaian terhadap kebutuhan operasional. 5. UNDWI harus mengupayakan Pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) oleh Ketua Yayasan Dwijendra. 6. Alur pengelolaan keuangan agar sistematis perlu disusun SOP.
<p>6. Strategi Pencapaian Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UNDWI menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua Fakultas dan Prodi di lingkungan UNDWI. 2. UNDWI menetapkan Penyusunan Rencana Anggaran pada masing-masing fakultas dan prodi. 3. UNDWI menyusun Rencana Anggaran Tingkat Pimpinan UNDWI 4. UNDWI melakukan revisi Revisi/Penetapan Anggaran 5. UNDWI melakukan pengesahan terhadap Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) oleh Ketua Yayasan Dwijendra 6. UNDWI menyusun SOP pengelolaan keuangan.

<p>7. Indikator Ketercapain Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua Fakultas dan Prodi di lingkungan UNDWI. 2. Tersedianya pedoman penyusunan Rencana Anggaran pada masing-masing fakultas dan prodi. 3. Tersedianya pedoman penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Pimpinan UNDWI 4. Adanya bukti melaksankana Revisi/Penetapan Anggaran PTMA 5. Tersedianya dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) yang sudah disahkan oleh Ketua Yayasan Dwijendra. 6. Tersedianya SOP pengelolaan keuangan.
<p>7. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Statuta Universitas Dwijendra Tahun 2016. 6. Kebijakan Akademik UNDWI 7. Peraturan Akademik UNDWI