



STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN



Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

2017

STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKEU-01
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2


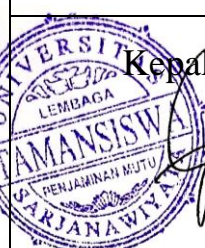
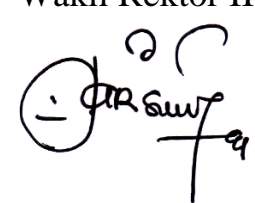

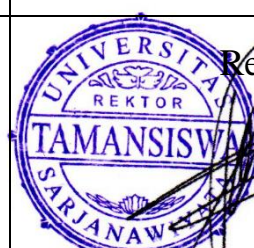
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKEU-01
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM  (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 Wakil Rektor II, (Dra. Hj. Trisharsiwi, M.Pd.)	 Rektor,  (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2017

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
		Tanggal :
	STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Revisi : 2


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)”. 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”
B.	Rasional	Standar Perencanaan Penerimaan merupakan salah satu wujud implementasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan pencapaian visi misi UST untuk menjamin terselenggaranya caturdharma secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. LPM 5. Kepala BAU

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
	STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Tanggal :
		Revisi : 2

		6. Ketua Bagian Keuangan
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan adalah kegiatan secara sistematis yang dilakukan untuk mencapai tujuan 2. Dana yang Berasal dari Pemerintah adalah dana yang diperoleh dari bantuan pemerintah dalam bentuk program atau alokasi anggaran 3. Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar Universitas kepada Universitas, baik dengan bersyarat maupun tanpa syarat. Suatu hibah dengan syarat dapat dimungkinkan jika diperuntukkan semata-mata bagi tujuan tertentu dan/atau penerima manfaat tertentu di dalam Universitas
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas wajib melaksanakan Standar Perencanaan Penerimaan sesuai dengan manual Perencanaan Penerimaan 2. Universitas membuat aturan pelaksanaan Perencanaan Penerimaan dengan mempertimbangkan manual Standar Perencanaan Penerimaan
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor membentuk Tim Penyusun Perencanaan Penerimaan Dana yang dituangkan dalam SK Rektor tentang Penyusunan Perencanaan Penerimaan Dana 2. Anggota Tim Penyusun Perencanaan Penerimaan Dana terdiri atas Pimpinan Universitas, Kepala Biro Administrasi Umum, dan Kepala Bagian Keuangan yang diketuai oleh Wakil Rektor II. 3. Tim melakukan studi kelayakan, menganalisis, dan merencanakan penerimaan dana tahun yang akan datang 4. Rancangan perencanaan penerimaan yang telah disusun, dibahas dalam rapat Senat Universitas 5. Rancangan perencanaan penerimaan dana yang telah disetujui oleh Senat diusulkan oleh Rektor ke Yayasan 6. Rancangan perencanaan dan penerimaan dana yang diusulkan oleh Rektor dibahas dalam rapat pleno

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
	STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Tanggal :
		Revisi : 2

		Yayasan dan disyahkan oleh Ketua Yayasan melalui SK Perencanaan Penerimaan 7. Perencanaan Penerimaan dana disampaikan kepada Rektor sebagai dasar penetapan penerimaan Universitas
G.	Indikator	1. Universitas menetapkan perencanaan penerimaan yang bersumber dari: a) Masyarakat, b) UST, c) Yayasan, d) Kemenristekdikti/Kementrian lain, dan d) Sumber lain 2. Universitas memiliki perencanaan penerimaan berdasarkan prinsip transparansi, efisien, dan akuntabel.
H.	Dokumen terkait	1. SK Tim Perencanaan Penerimaan Dana 2. Rancangan Penerimaan Dana 3. Berita Acara Rapat Penyusunan Rancangan Penerimaan Dana 4. Berita Acara Rapat Senat
I.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
		Tanggal :
	STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Revisi : 2

	<p>Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>10. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016.</p> <p>11. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari Tahun 2011.</p> <p>12. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No. 35 Tahun 1959</p> <p>13. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.</p> <p>14. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.</p>
--	--



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

MANUAL PENETAPAN
PERENCANAAN PENERIMAAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SKEU-01

Tanggal :

Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penerimaan Pendapatan
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Penerimaan
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan seperti yang tercantum di dalam referensi standar; 3. Melakukan evaluasi diri melalui dengan menerapkan analisis <i>SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)</i> terkait dengan sistem Penetapan Perencanaan Penerimaan; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indicator (KPI)</i>; 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengusulkan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan kepada Pengurus Yayasan. 2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


Kode
Dokumen : LPM-UST-SKEU-01

Tanggal :


MANUAL PENETAPAN
PERENCANAAN PENERIMAAN

Revisi : 2

		setelah memperhatikan usulan Rektor. 3. Wakil Rektor 2 mengkoordinasi pelaksanaan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan 4. BAU beserta bagian Keuangan melaksanakan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan 5. LPM memantau terlaksananya Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan
F.	Catatan dan Dokumen terkait	1. Hasil analisis <i>SWOT</i> dan evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. 3. Surat Keputusan Rektor tentang Standar Penetapan Perencanaan Penerimaan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Perencanaan Penerimaan
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Perencanaan Penerimaan telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Perencanaan Penerimaan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II melakukan perhitungan berdasarkan pencapaian pendapatan tahun sebelumnya 2. Wakil Rektor II merencanakan biaya pendidikan bagi mahasiswa dengan mempertimbangkan laju inflasi dan perkembangan teknologi dengan melibatkan Direktorat, Fakultas-fakultas beserta Program Studi yang dikelolanya, lembaga-lembaga, biro-biro, dan UPT 3. Unit kerja menyampaikan rencana kegiatan dan anggaran kepada Universitas dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di tingkat unit kerja pada sesuai dengan Renstra dan Renop unit kerja 4. Senat Universitas melaksanakan rapat pembahasan rencana anggaran unit-unit kerja untuk penyusunan Perencanaan Penerimaan 5. Rektor mengusulkan Perencanaan Penerimaan ke pengurus Yayasan 6. Pengurus yayasan beserta dengan pimpinan universitas secara bersama membahas perencanaan penerimaan yang diusulkan oleh rektor yang untuk selanjutnya dikeluarkan Surat Keputusan oleh Yayasan 7. Perencanaan Penerimaan dana dari lima sumber sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Masyarakat b. UST Internal c. Yayasan d. Kemenristek DIKTI/Kementerian lain e. Sumber lain

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Revisi : 2


E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Standar Perencanaan Penerimaan 2. BAU bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan 2. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
	MANUAL EVALUASI STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Tanggal :
		Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Perencanaan Penerimaan telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Perencanaan Penerimaan adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 2. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I bersama LPM menyusun instrumen evaluasi sesuai dengan isi SStandar Perencanaan Penerimaan 2. Wakil Rektor II bersama LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Perencanaan Penerimaan 3. LPM memberitahukan pihak-pihak (<i>Audiences</i>) yang akan dilakukan evaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bersama LPM sebagai penanggung jawab evaluasi. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Perencanaan Penerimaan 2. Instrumen Evaluasi Standar Perencanaan Penerimaan 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
		Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika. <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Perencanaan Penerimaan telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Perencanaan Penerimaan adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Perencanaan Penerimaan telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Perencanaan Penerimaan 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Perencanaan Penerimaan 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II sebagai Penanggung Jawab kegiatan pengendalian. 2. LPM sebagai Koordinator Pelaksana Kegiatan Pengendalian.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Perencanaan Penerimaan 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Tanggal :
		Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Perencanaan Penerimaan
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Perencanaan Penerimaan telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Perencanaan Penerimaan perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Perencanaan Penerimaan adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Perencanaan Penerimaan secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Perencanaan Penerimaan adalah tindakan menilai isi Standar Perencanaan Pendapatan didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian penyusunan Standar Perencanaan Penerimaan 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi Standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan Standar.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab peningkatan Standar. 2. LPM sebagai koordinator penyusun peningkatan Standar 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-01
		Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PERENCANAAN PENERIMAAN	Revisi : 2

		dengan isi Standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi Standar. 2. Formulir /template Standar baru.