



**UST**

# **STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN**



**UST**

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165  
[www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id)

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA**

**2017**

# STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKEU-02
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2


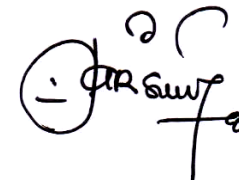
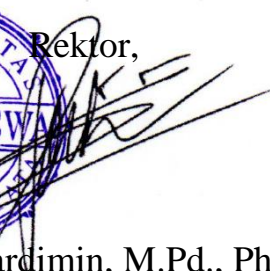
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2017**

# STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN




## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKEU-02
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

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :
		Revisi : 2

A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)”.</li> <li>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”</li> </ol>
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"> <li>1. Pengurus Yayasan</li> <li>2. Rektor</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. LPM</li> <li>5. Kepala BAU</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :
		Revisi : 2


		<b>6. Ketua Bagian Keuangan</b>
<b>D. Definisi Istilah</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan biaya kegiatan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.</li> <li>2. Standar Biaya yang Bersifat Umum, yang selanjutnya disebut Standar Biaya Umum (SBU), adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.</li> <li>3. Standar Biaya yang Bersifat Khusus, yang selanjutnya disebut Standar Biaya Khusus (SBK) adalah besaran biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya keluaran.</li> <li>4. Pendapatan adalah dana yang diperoleh Universitas sebagai hasil atas kegiatan jasa layanan yang dilakukan, penjualan barang, atau dari investasi yang dilakukan Universitas dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimilikinya.</li> <li>5. Biaya adalah dana yang menjadi beban dalam rangka melaksanakan kegiatan Universitas untuk tahun anggaran tertentu. Pengeluaran investasi adalah setiap penggunaan dana untuk memperoleh aset yang berupa aset tetap atau investasi.</li> <li>6. Dana yang Berasal dari Pemerintah adalah dana yang diperoleh dari bantuan pemerintah dalam bentuk program atau alokasi anggaran</li> <li>7. Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak di luar Universitas dan membawa konsekuensi kewajiban Universitas untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga</li> <li>8. Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :
		Revisi : 2

		<p>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</p>
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Pengalokasian sebagai penjabaran dari Renstra disusun oleh Rektorat dan disampaikan kepada Senat Universitas selambat-lambatnya setiap 2 (dua) bulan sebelum akhir Tahun Anggaran Universitas;</li> <li>2. Perubahan Pengalokasian hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Senat</li> <li>3. Proses penyusunan perencanaan pengalokasian di Universitas dimulai dari Kepala Bagian Keuangan dan diakhiri pengesahan oleh Rektor.</li> <li>4. Perencanaan Pengalokasian terdiri atas perencanaan Pendapatan/Penerimaan dan perencanaan pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.</li> </ol>
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>2. Melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>3. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian.</li> <li>4. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>5. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pemenuhan Standar Perencanaan Pengalokasian.</li> <li>6. Mengevaluasi Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>7. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi Standar Perencanaan Pengalokasian.</li> </ol>
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universitas menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi yang digunakan untuk membiayai: a) pengadaan sarana dan prasarana, b) pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :
		Revisi : 2

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Universitas menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditujukan untuk: a) biaya dosen, b) biaya tenaga kependidikan, c) biaya bahan operasional pembelajaran, dan 5) biaya operasional tidak langsung</li> <li>3. Universitas mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.</li> <li>4. Universitas melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.</li> <li>5. Universitas melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</li> <li>6. Universitas mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa melalui: a) Dana Hibah, b) jasa profesi dan/atau keahlian; 3) dana lestari dari alumni; dan 4) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</li> <li>7. Universitas menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam peningkatan kualitas pendidikan.</li> </ol>
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>.</li> <li>3. Dokumen Standar Perencanaan Pengalokasian</li> </ol>
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :
		Revisi : 2

	<p>Pendidikan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>10. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016.</li> <li>11. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari Tahun 2011.</li> <li>12. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No. 35 Tahun 1959</li> <li>13. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.</li> <li>14. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.</li> </ol>
--	---





UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02

Tanggal :


MANUAL PENETAPAN  
STANDAR PERENCANAAN  
PENGALOKASIAN

Revisi : 1


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

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
		Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Revisi : 1


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil analisis <i>SWOT</i> dan evaluasi diri.</li> <li>2. Hasil uji publik atau sosialisasi.</li> <li>3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Perencanaan Pengalokasian</li> </ol>
----	-----------------------------	--

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Revisi : 1


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Perencanaan Pengalokasian
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Perencanaan Pengalokasian telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Perencanaan Pengalokasian sesuai dengan Standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perhitungan berdasarkan pencapaian pendapatan tahun sebelumnya</li> <li>2. 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</li> <li>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</li> <li>4. Senat Universitas melaksanakan rapat pembahasan rencana anggaran unit-unit kerja untuk penyusunan</li> <li>5. Universitas mengusulkan Perencanaan Pengalokasian kepada pengurus Yayasan</li> <li>6. Pengurus yayasan beserta dengan pimpinan universitas secara bersama membahas Perencanaan Pengalokasian yang diusulkan oleh rektor yang untuk selanjutnya dikeluarkan Surat Keputusan oleh yayasan</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>2. BAU bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Revisi : 1


F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>2. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian</li> </ol>
----	-----------------------------	--

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
		Tanggal :
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Revisi : 1


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

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :  Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Perencanaan Pengalokasian 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.</li> <li>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.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Perencanaan Pengalokasian adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Perencanaan Pengalokasian telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait.</li> <li>4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor II sebagai Penanggung Jawab kegiatan pengendalian.</li> <li>2. LPM sebagai Koordinator Pelaksana Kegiatan Pengendalian.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Perencanaan Pengalokasian</li> <li>2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi.</li> <li>3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
		Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Revisi : 1

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

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-02
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PERENCANAAN PENGALOKASIAN</b>	Tanggal :
		Revisi : 1

		3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi Standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi Standar. 2. Formulir /template Standar baru.