



UST

STANDAR PELAPORAN KEUANGAN



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

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

2017

STANDAR PELAPORAN KEUANGAN



| | |
|---------------|-------------------|
| Nomor Dokumen | : LPM-UST-SKEU-03 |
| Berlaku Sejak | : 2017 |
| Revisi | : 2 |



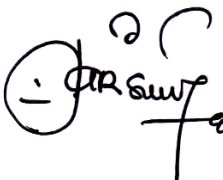
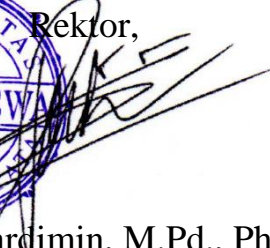
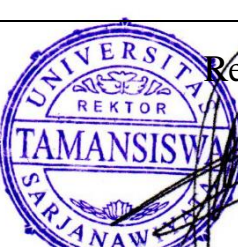
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR PELAPORAN KEUANGAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

| | |
|---------------|-------------------|
| Nomor Dokumen | : LPM-UST-SKEU-03 |
| 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-03 |
| | | Tanggal : |
| | STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | 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 Pelaporan Keuangan 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**


STANDAR PELAPORAN KEUANGAN

Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03


Tanggal :

Revisi : 2

| | | |
|----|------------------------|--|
| | | 6. Ketua Bagian Keuangan |
| D. | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelaporan Keuangan kriteria minimal dalam menyusun dan melaporkan penggunaan dana 2. Pelaporan Keuangan adalah kondisi keuangan pada periode tertentu yang dapat mencerminkan Kekayaan Universitas |
| E. | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. UST wajib melaporkan penggunaan dana yang bersumber dari masyarakat, Yayasan, Kemenristekdikti/Kementrian lain, dan sumber lain 2. Pelaporan keuangan harus memenuhi |
| F. | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor membentuk Tim Penyusun Laporan keuangan yang dituangkan dalam SK Rektor tentang Pelaporan Keuangan 2. Anggota Tim Penyusun Laporan keuangan 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 melaporkan penggunaan dana tahun yang telah dilaksanakan 4. Pelaporan keuangan yang telah disusun, dibahas dalam rapat Senat Universitas 5. Pelaporan keuangan yang telah disetujui oleh Senat diusulkan oleh Rektor ke Yayasan 6. Pelaporan Keuangan yang disampaikan oleh Rektor dibahas dalam rapat pleno Yayasan dan disahkan oleh Ketua Yayasan |
| G. | Indikator | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tim Perencanaan Penerimaan Dana 2. Rancangan Penerimaan Dana |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03 |
| | STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | Tanggal : |
| | | Revisi : 2 |

| | | |
|----|-----------|--|
| | | 3. Berita Acara Rapat Penyusunan Rancangan Penerimaan Dana 4. Berita Acara Rapat Senat 5. |
| 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 Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016. 11. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari Tahun 2011. 12. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No. 35 Tahun 1959 13. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa. |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | Revisi : 2 |

| | |
|--|--|
| | 14. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya. |
|--|--|



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


Kode
Dokumen : LPM-UST-SKEU-03

Tanggal :


MANUAL PENETAPAN
PELAPORAN KEUANGAN

Revisi : 2

| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Penetapan | Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penetapan Pelaporan Keuangan |
| B. | Luas Lingkup Manual Penetapan | Manual penetapan Standar Penetapan Pelaporan Keuangan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pelaporan Keuangan |
| C. | Definisi Istilah | Manual Penetapan Standar Penetapan Pelaporan Keuangan adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pelaporan |
| 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 Pelaporan Keuangan 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penetapan Pelaporan Keuangan 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 Pelaporan Keuangan; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Penetapan Pelaporan Keuangan 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 Pelaporan Keuangan kepada Pengurus Yayasan. 2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan setelah memperhatikan usulan Rektor. |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03 |
| | | Tanggal : |
| | MANUAL PENETAPAN PELAPORAN KEUANGAN | Revisi : 2 |


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

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | Revisi : 2 |


| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Pelaksanaan | Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Pelaporan Keuangan |
| B. | Luas Lingkup Manual Pelaksanaan | Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pelaporan Keuangan telah ditetapkan. |
| C. | Definisi Istilah | Manual pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Pelaporan Keuangan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. |
| D. | Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pertanggung jawaban kegiatan dan anggaran dari unit kerja disampaikan setelah kegiatan selesai masing-masing unit kerja menyusun laporan pertanggung kepada Warek II maksimal satu bulan setelah kegiatan terlaksana. 2. Warek II menyusun laporan pertanggung jawaban terkait dengan kegiatan dan ketercapaian anggaran secara kumulatif dari seluruh unit kerja untuk disampaikan kepada Yayasan setiap akhir bulan. 3. Setiap akhir tahun semua unit kerja menyampaikan laporan realisasi kegiatan dan anggaran beserta ketercapaiannya kepada Rektor. 4. Rektor menyampaikan laporan tahunan terkait kegiatan dan anggaran beserta ketercapaiannya kepada Yayasan setiap akhir tahun. |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Standar Pelaporan Keuangan. 2. BAU bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan |
| 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 Pelaporan Keuangan 2. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03 |
| | MANUAL EVALUASI STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | Tanggal : |
| | | Revisi : 2 |


| | | |
|----|--|--|
| A. | Tujuan Manual Evaluasi | Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan |
| B. | Luas Lingkup Manual Evaluasi | Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Pelaporan Keuangan telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan. |
| C. | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Pelaporan Keuangan 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 Pelaporan Keuangan |
| D. | Langkah-Langkah Manual Evaluasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I bersama LPM menyusun instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Pelaporan Keuangan 2. Wakil Rektor II bersama LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Pelaporan Keuangan 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 Pelaporan Keuangan 2. Instrumen Evaluasi Standar Pelaporan Keuangan 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Kode Dokumen : LPM-UST-SKEU-03 |
| | | Tanggal : |
| | MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | Revisi : 2 |

| | | |
|----|--|--|
| A. | Tujuan Manual Pengendalian | Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan |
| B. | Luas Lingkup Manual Pengendalian | Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Pelaporan Keuangan 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 Pelaporan Keuangan adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Pelaporan Keuangan telah memenuhi kriteria yang ditetapkan. |
| D. | Langkah-Langkah Manual Pengendalian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Pelaporan Keuangan. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Pelaporan Keuangan. 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. BAU 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 Pelaporan Keuangan 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-03 |
| | MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | Tanggal : Revisi : 2 |

| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Peningkatan | Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Pelaporan Keuangan |
| B. | Luas Lingkup Manual Peningkatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Pelaporan Keuangan telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Pelaporan Keuangan perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir. |
| C. | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Pelaporan Keuangan adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Pelaporan Keuangan, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Pelaporan Keuangan adalah tindakan menilai isi Standar Pelaporan Keuangan 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 Pelaporan Keuangan 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-03 |
| | | Tanggal : |
| | MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAPORAN KEUANGAN | 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. |