

# PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DAN PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA



## POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TAHUN 2022





## YAYASAN INDONESIA MEMBANGUN SURAKARTA

Akta Notaris : Sunarto, S.H

Tanggal 29 September 2016

### SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 023/SK-YIM/VIII/2022

#### TENTANG

#### **PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DAN PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA**

- Menimbang : 1. Bahwa Pengelolaan Dana dan penyusunan Anggaran Biaya Politeknik Indonusa Surakarta dilakukan secara sehat, transparan dan akuntabel sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitasi.
2. Bahwa pengaturan tentang Pengelolaan Dana dan penyusunan Anggaran Biaya bertujuan agar Politeknik Indonusa Surakarta mampu menjamin ketersediaan dana untuk mendukung keberlanjutan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di masa depan yang lebih baik.
3. Bahwa Pedoman Pengelolaan Dana dan Penyusunan Anggaran biaya Politeknik Indonusa Surakarta perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Yayasan.
- Mengingat : 1. SK MENDIKNAS 158/D/0/2002 tentang Pendirian POLITEKNIK IND@NUSA SURAKARTA
2. Undang – Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Statuta Politeknik Indonusa Surakarta tahun 2014.
4. Akta Notaris Yayasan Indonesia Membangun Surakarta No.66 Notaris Sunarto, SH Tanggal 29 September 2016.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Memperhatikan : Keputusan Tim Penyusun Pedoman Pengelolaan Dana dan penyusunan Anggaran biaya Politeknik Indonusa Surakarta

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan  
Pertama : PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DAN PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

Kedua

: Keputusan ini berlaku dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam pengesahan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI SURAKARTA

PADA TANGGAL : 25 Agustus 2022

YAYASAN INDONESIA MEMBANGUN SURAKARTA



Tembusan :

1. Direktur
2. Wakil direktur II
3. Bagian Keuangan
4. Arsip

No. Dokumen	: F-INDO-PEND-KEU-82
No. Revisi	: 0
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 05 Oktober 2021
Halaman	: 32

## KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Pengelolaan Dana dan Penyusunan Anggaran Biaya Politeknik Indonusa Surakarta dibuat untuk memberikan gambaran dan menjadi acuan dalam Pengelolaan Keuangan dimulai dari proses perencanaan sampai dengan sistem pelaporan. Buku Pedoman Pengelolaan Dana dan Penyusunan Anggaran Biaya dengan tujuan memberikan jaminan pendanaan yang memadai untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikelola dengan sistem pengelolaan keuangan yang sehat, transparan, akuntabel dan mampu mendukung pengembangan Perguruan Tinggi khususnya Politeknik Indonusa Surakarta.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengelola perencanaan rencana kerja dan rencana keuangan dan anggaran serta pimpinan unit kerja di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta.

Surakarta, 25 Agustus 2022

Ketua Yayasan



Dr. Singgih Purnomo, MM

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	1
PENGESAHAN .....	2
KATA PENGANTAR .....	3
DAFTAR ISI.....	4
PENDAHULUAN .....	5
STRATEGI PERENCANAAN .....	7
MEKANISME DAN TEKNIS PENERIMAAN .....	19
MEKANISME DAN TEKNIS PEMBAYARAN.....	22
AUDIT, MONITORING DAN EVALUASI.....	26
PELAPORAN .....	29
PENUTUP.....	31

## PENDAHULUAN

### I. Pendahuluan

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, maka sebuah 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.

Politeknik Indonusa Surakarta diselenggarakan oleh Yayasan Indonesia Membangun Surakarta, terletak di kota Surakarta Jawa Tengah Indonesia. Politeknik Indonusa Surakarta memiliki tujuan yang tercantum dalam statute Politeknik Indonusa Surakarta, yaitu menghasilkan lulusan yang berkualitas global yang memiliki moral, etika dan kepribadian Pancasila, bukan untuk mengeruk keuntungan seperti di dunia usaha atau industry. Untuk mencapai visi dan menjalankan misi, Politeknik Indonusa Surakarta menunaikan amanah dengan memegang teguh nilai-nilai inti yang diyakini dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara bertanggungjawab, mandiri, berintegritas tinggi serta memegang prinsip-prinsip tatakelola yang baik (*Good University Governance*), dengan memperhatikan aspek pertumbuhan, keselarasan, pemerataan dan keterjangkauan. Untuk mewujudkan sistem tatakelola pendanaan yang baik maka dibuatlah sebuah kebijakan yang diatur dalam SK Yayasan No. 023/SK-YIM/VIII/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Dana dan Penyusunan Anggaran Biaya Politeknik Indonusa Surakarta, mencakup kegiatan perencanaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi keuangan serta mekanisme pertanggungjawabannya kepada pemangku kepentingan.

### II. Maksud

Maksud penyusunan pedoman pengelolaan keuangan adalah bahwa pedoman

pengelolaan ini sebagai landasan operasional bagi para pengelola keuangan dan pelaksana anggaran diseluruh unit kerja di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta.

### **III. Tujuan**

Tujuan penyusunan pedoman pengelolaan keuangan ini adalah memberikan pemahaman yang sama bagi pengelola keuangan agar pengelolaan anggaran dilakukan secara transparan, akuntabel, efisien, efektif dan tertib administrasi.

## **STRATEGI PERENCANAAN**

Untuk Menyusun sebuah anggaran biaya dan menjamin ketersediaan dana untuk penyelenggaraan dan pengembangan Politeknik Indonusa Surakarta, ditunjang oleh kebijaksanaan-kebijaksanaan yang terarah dan dibantu oleh perencanaan. Sebuah perencanaan penyusunan anggaran biaya harus memiliki, mengetahui, memperhitungkan tujuan akhir yang dikehendaki, sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya, jangka waktu untuk mencapai sasaran, masalah-masalah yang dihadapi, modal atau sumber daya yang akan digunakan dan pengalokasiannya. Agar dapat menghasilkan perencanaan yang baik,

Politeknik Indonusa Surakarta mengambil Langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Menetapkan tujuan yang jelas seperti penyusunan usulan rencana program dan anggaran, yaitu rencana penerimaan dana dan sumber perolehannya; rencana pengalokasian anggaran seperti anggaran operasional Pendidikan dan tridharma perguruan tinggi; anggaran pembangunan dan pengembangan baik fisik maupun non fisik serta pelaksanaannya.
- b. Membuat kebijakan atau pedoman yang mengarahkan dan sekaligus mebatasi Tindakan yang akan dilakukan.
- c. Mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaannya.

Kebijakan pengelolaan anggaran adalah sebagai berikut:

- 1) Anggaran Politeknik Indonusa Surakarta dikelola secara terpusat dan dikendalikan oleh Direktur
- 2) Unit kerja dan atau Program Studi di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta mengelola anggaran secara parsial untuk satu kegiatan berdasarkan rancangan kegiatan yang disusun setiap tahun.
- 3) Pengelolaan dana parsial sebagaimana yang disebutkan pada ayat (2) dilaporkan kepada Direktur setelah setiap kegiatan tersebut selesai

dilaksanakan

- 4) Unit kerja dan atau Program Studi di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta dapat mengumpulkan dana kegiatan yang bersumber dari masyarakat atau mahasiswa untuk kegiatan yang bersifat teknis operasional.
- 5) Dana teknis yang diperoleh unit kerja di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta hanya digunakan untuk pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan.
- 6) Pengelolaan anggaran secara mandiri sebagaimana yang disebutkan pada ayat (4) dilaksanakan atas persetujuan Direktur.

Sistem pengelolaan keuangan Politeknik Indonusa Surakarta berdasarkan kebijakan operasional meliputi beberapa hal :

➤ **Perencanaan Strategis Pendanaan dan Program Kerja**

Rencana Strategis pengelolaan keuangan akan dijabarkan dalam Rencana Operasional lima tahunan, dan akan dijabarkan lagi kedalam Program Kerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Penetapan RKA disusun berdasarkan usulan kegiatan yang berasal dari indicator 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 atau yang disebut Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB). Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Politeknik Indonusa Surakarta merupakan rencana kerja dan anggaran tahunan untuk melaksanakan program kerja tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Politeknik Indonusa Surakarta, yang didudun oleh Direktur dan diajukan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan. Pihak- pihak yang terlibat dalam penyusunan penetapan RAPB sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana Politeknik Indonusa Surakarta adalah Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Ketua Program Studi dan perwakilan dari Yayasan Indonesia Membangun Surakarta. Selanjutnya RKA digunakan sebagai

dasar penyusunan anggaran periodic yang mencakup Program Kerja Tahunan tingkat Prodi/Unit. Hasilnya diakumulasikan dan dievaluasikan keterpaduannya, hasil evaluasi dapat digunakan untuk merevisi usulan tiap anggaran hingga tercapai konsistensi antara rencana operasional tahunan terpadu dengan usulan anggaran. Rencana tahunan terpadu Politeknik Indonusa Surakarta mengacu pada rencana operasional lima tahunan Politeknik Indonusa Surakarta.

Program kerja tahunan hakekatnya disusun sebagai instrument dasar agar memiliki arah tujuan yang jelas dalam melaksanakan program-programnya, maka Ketua Prodi/Unit sudah mengetahui target kerja yang harus dicapai oleh unit kerja masing-masing dalam suatu periode tahunan. Arah pengelolaan Rencana Keuangan dan Anggaran melalui ketetapan pagu anggaran yang tertuang dalam RAPB periodic dimulai sejak proses perencanaan, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas berpedoman pada prinsip *bottom-up* dan *top-downplanning*, artinya bahwa mekanisme usulan rencana program anggaran harus mewujudkan keseimbangan berdasarkan kebutuhan masing-masing unit kerja dari tingkat bawah, menengah maupun tingkat atas.

Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) :

1. Unit dana atau Program Studi melakukan evaluasi ketercapaian visi, misi dan sasaran.
2. Unit dana tau Program Studi membuat rencana kerja kegiatan dan anggaran belanja tahunan yang dibagi dalam semester ganjil dan semester genap sesuai dengan Visi, Misi, Analisis SWOT dan Rencana Operasional (RENOP) sebagai Draft RKA.
3. Draft RKA diajukan kepada Direktur untuk dinilai oleh Satuan Pengawas Internal.
4. Jika tidak disetujui maka dikembalikan kepada Unit dana tau Program Studi untuk dikoreksi dan dapat diajukan kembali.
5. Jika disetujui, maka akan diajukan oleh Direktur kepada Yayasan.
6. RKA yang telah disetujui oleh Yayasan merupakan RKA Unit dana tau

Program Studi untuk dibiayai dan dilaksanakan.

7. RKA Unit dan atau Program Studi yang telah disetujui akan digabung rencana penerimaan/pendapatan dana menjadi Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Institusi.

#### 1.1 Penerimaan Dana dan Sumber Perolehan

Penerimaan dana Politeknik Indonusa Surakarta diperoleh dari beberapa sumber sebagai berikut:

- a. **Pembayaran dari mahasiswa**, yaitu penerimaan yang diperoleh dari biaya Pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Jenis dan macam biaya Pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa ditetapkan dalam SK Yayasan Nomor : 025/SK-YIM/VIII/2022 tentang Pedoman Biaya Pendidikan dan Caara Pembayaran Politeknik Indonusa Surakarta. Biaya Pendidikan adalah biaya langsung dan biaya tak langsung yang diperlukan per mahasiswa, per bulan dan per semester pada program studi. Penetapan biaya Pendidikan Politeknik Indonusa Surakarta sesuai dengan PP 48/2008 tentang Pendanaan Pendidikan, dimana biaya Pendidikan meliputi biaya satuan Pendidikan, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan Pendidikan, dan biaya pribadi peserta didik. Biaya Pendidikan Politeknik Indonusa Surakarta yang bersumber dari mahasiswa terdiri dari beberapa kategori sumber dana yaitu SPP, Dana Pengembangan Institusi dan Biaya Pendukung lainnya seperti biaya Praktik Industri, biaya Ujian, biaya atribut dan seterusnya. Dalam penetapan biaya Pendidikan yang dibebankan ke mahasiswa, Politeknik Indonusa Surakarta belum menetapkan Uang Kuliah Tunggal, sehingga mahasiswa dan orang tua masih harus membayar beberapa macam biaya sesuai dengan rincian yang telah ditetapkan dari Politeknik Indonusa Surakarta. Ketentuan tarif biaya Pendidikan dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa atau pihak lain yang membiayai mahasiswa bahkan Politeknik Indonusa Surakarta memberikan kemudahan bahwa biaya Pendidikan dapat dicicil mahasiswa sesuai ketentuan yang ditetapkan setiap program studi/institusi.

Pedoman perumusan jenis biaya Pendidikan dan pertukarannya disesuaikan dengan otonomi setiap prodi, yaitu menyesuaikan kebutuhan pembiayaan masing – masing program studi, karena masing-masing program studi tentu memiliki kebutuhan yang berbeda sehingga dapat mempengaruhi besaran biaya Pendidikan yang diberlakukan.

**i. Penetapan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)**

Politeknik Indonusa Surakarta memberikan otonomi kepada masing-masing program studi dalam menetapkan mekanisme system pembayaran untuk Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) secara bulanan. Penetapan besaran biaya SPP dihitung secara detail dengan memperhatikan beberapa hal, seperti memberikan informasi yang transparan dan mudah dimengerti bagi masyarakat/orang tua tentang biaya operasional yang harus dikeluarkan agar dapat memberikan pelayanan Pendidikan yang bermutu (sesuai standar). Besaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) tidak mengalami perubahan untuk tahun Angkatan yang sama, tetapi untuk tahun Angkatan yang berbeda dapat berubah atau naik sesuai dengan ketetapan. Sumbangan Pembinaan Pendidikan adalah bagian dari dana Pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional satuan Pendidikan, agar kegiatan Pendidikan sesuai standar nasional Pendidikan dapat berlangsung teratur dan berkelanjutan. Biaya operasional Pendidikan meliputi :

- Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan lainnya.
- Peralatan seperti ATK, lembar fotocopy dan bahan Pendidikan habis pakai.
- Biaya operasional Pendidikan tak langsung seperti listrik, air, pemeliharaan sarana prasarana, jasa telekomunikasi, perjalanan dinas, transportasi, pajak, uang lembur dan lain sebagainya. Perhitungan biaya operasional Politeknik Indonusa Surakarta didasarkan melalui pendekatan kegiatan dan pendekatan biaya. Perhitungan biaya melalui pendekatan kegiatan disusun berdasarkan kegiatan yang akan dilaksanakan, sedangkan perhitungan melalui pendekatan biaya berdasarkan komponen

biaya dan volume dengan mencantumkan informasi tentang frekuensi, jumlah pengguna dan kebutuhan setiap pengguna untuk semua kegiatan yang dilakukan setiap semester atau per tahun.

Asumsi dasar yang diperlukan dalam perhitungan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dari setiap program studi dan jenjang Pendidikan yang bervariasi meliputi :

- Jumlah mahasiswa dalam satu kelas dan Angkatan
- Jumlah pendidik serta persentase jumlah pendidik penerima tunjangan profesi dan jumlah tenaga kependidikan dalam satu kelas dan angkatan.
- Jumlah mata kuliah.

Asumsi dasar yang diperlukan ditetapkan sesuai dengan kondisi sosial ekonomi daerah seperti inflasi dan kenaikan UMK dengan mempertimbangkan standar-standar yang ada, sesuai dengan kebutuhan riil setiap program studi yang dimiliki Politeknik Indonusa Surakarta.

## **ii. Penetapan Dana Pengembangan Institusi (DPI)**

Politeknik Indonusa Surakarta memberikan otonomi kepada masing-masing program studi dalam menetapkan besaran Dana Pengembangan Institusi (DPI) dan mekanisme system pembayarannya. Dana Pengembangan Institusi (DPI) adalah dana yang dibayarkan pada semester pertama oleh mahasiswa, yang system pembayarannya dapat diangsur sesuai ketentuan yang ada. Ketetapan DPI berorientasi untuk mendukung dan memfasilitasi pengembangan sumber daya maupun akademik, dan berorientasi pada pengembangan institusi untuk peningkatan mutu dan layanan akademik juga untuk pembangunan prasarana. Pada PP No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan memuat ketentuan bahwa setiap satuan Pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan Pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang

kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Ketentuan dari besaran tarif Dana Pengembangan Institusi (DPI) setiap tahun dapat berubah sesuai tahun Angkatan berdasarkan atas pertimbangan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa atau pihak lain yang membiayai mahasiswa agar tidak terlalu memberatkan beban mahasiswa karena masih ada biaya Pendidikan lain yang harus dibayar oleh mahasiswa. Politeknik Indonusa Surakarta mengelola sendiri bantuan untuk mahasiswa kurang mampu, yatim dan hafidz quran atas persetujuan Yayasan. Ketentuan bantuan biaya Pendidikan masuk dalam komponen Dana Pengembangan institusi bukan komponen anggaran operasional. Seperti halnya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), penetapan besaran Dana Pengembangan Institusi (DPI) dihitung secara detail dengan memperhatikan beberapa hal agar dapat menunjang proses pembelajaran yang bermutu sesuai standar dan berkelanjutan.

### **iii. Penetapan Dana Pelengkap Pendidikan dan Dana Pendukung Lainnya**

Ketetapan besaran Dana Pelengkap Pendidikan dan Dana Pendukung Lainnya bisa berbeda-beda pada masing-masing program studi, dimana semua bergantung pada kebutuhan dan kriteria pada program studi. Penambahan pengurangan dan penyesuaian terhadap setiap jenis komponen biaya dapat dilakukan apabila komponen biaya yang ditambahkan tersebut biaya yang benar-benar dibutuhkan (berdasarkan standar dan peraturan yang ada).

1. Dana Pelengkap Pendidikan adalah biaya yang dibayarkan pada semester pertama oleh mahasiswa baru untuk menunjang kelengkapan pelaksanaan Pendidikan, seperti atribut mahasiswa

(jas,jaket,seragam); dana kegiatan organisasi mahasiswa, training ESQ, dan tes kesehatan untuk program studi kesehatan.

2. Biaya Praktik Industri adalah biaya yang ditetapkan untuk membayar kegiatan Praktik Industri pada lahan praktik seperti perusahaan, industry, rumah sakit, apotik dan tempat lainnya. Ketetapanannya untuk masing-masing program studi bervariasi tergantung pada volume kegiatan, jumlah rombongan, biaya untuk lahan, dan biaya yang berkaitan dengan kegiatan Praktik Industri.
  3. Biaya Pendukung Lainnya. Biaya yang ketetapanannya berdasarkan jenis kegiatan dan peruntukannya, seperti biaya wisuda, biaya ujian, biaya tugas akhir, dan biaya tes TOEIC. Biaya lainnya yang sah adalah biaya yang dibebankan kepada mahasiswa, ketetapanannya berdasarkan jenis kegiatan yang mampu memberikan kontribusi dalam menunjang penyelenggaraan Pendidikan seperti uji kompetensi.
- b. **Penerimaan Sumber Usaha dan Kegiatan** yaitu penerimaan yang diperoleh dari Uji Kompetensi, Pelatihan, Diklat, Workshop, Seminar dan lain-lain yang bersumber dari kegiatan yang diadakan Politeknik Indonusa Surakarta.
- c. **Pemerintah (Kemenristek Dikti/Diknas)** yaitu penerimaan yang diperoleh dari badan pemerintah terkait dengan bantuan :
1. Beasiswa bagi mahasiswa baik dari Kemenristek Dikti maupun dari Diknas.
  2. Hibah Kreativitas Mahasiswa dari Kemenristek Dikti.
  3. Hibah Pemerintah baik berupa dana, sarana maupun prasarana.
  4. Hibah Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Dosen.
- d. **Yayasan** yaitu penerimaan yang diperoleh dari Yayasan atau badan penyelenggara. Berupa anggaran rutin yang digunakan untuk biaya operasional Pendidikan dan tridharma perguruan tinggi dan anggaran

pembangunan dan pengembangan fisik maupun non fisik. Sumber pendanaan yang disediakan oleh Yayasan bertujuan untuk membantu sumber pendanaan yang disediakan oleh Yayasan bertujuan untuk membantu sumber pendanaan agar dana yang ditarik dari mahasiswa lebih ringan dan tidak terlalu memberatkan mahasiswa, orang tua mahasiswa dan/atau orang lain yang membiayai biaya Pendidikan mahasiswa.

- e. **Penerimaan sumber lain yang sah** yaitu penerimaan yang berasal diluar tersebut diatas, seperti penerimaan bagi hasil bank, jasa giro, penerimaan dari mitra baik berupa dana, sarana maupun kegiatan lainnya.

## **1.2 Perencanaan Pengelolaan dan Penggunaan Dana**

Semua anggaran atau pendanaan yang masuk ke Politeknik Indonusa Surakarta adalah harta kekayaan milik Yayasan dan digunakan untuk kemajuan Politeknik Indonusa Surakarta yang pengelolaan dan penggunaannya diserahkan kepada Direktur berdasarkan Anggaran Pendapatan dan belanja Politeknik Indonusa Surakarta yang telah disahkan oleh Yayasan. Jenis-jenis biaya yang dibebankan kepada PoliTeknik Indonusa Surakarta, baik yang diperuntukkan bagi pembiayaan kegiatan operasional maupun kegiatan pembangunan dan pengembangan Politeknik Indonusa Surakarta, mekanisme pencairan dan penggunaannya diatur melalui Standar Operasional Prosedur (SOP). Pengelolaan keuangan Politeknik Indonusa dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian (*prudent*), sesuai ketentuan SOP pengelolaan keuangan dan prinsip Tatakelola Politeknik Indonusa Surakarta yang baik (*Good University Governance*). Pembiayaan politeknik Indonusa Surakarta diatur pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik Indonusa Surakarta dibagi dalam dua bagian, yaitu :

### **A. Biaya Operasional**

Biaya operasional sebagaimana 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 satuan Pendidikan agar kegiatan Pendidikan dapat berlangsung sesuai standar nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan berupa belanja barang, bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, pembiayaan akreditasi baik program studi maupun institusi. Biaya operasional Pendidikan tak langsung berupa listrik, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, transportasi untuk mendukung pelaksanaan tugas atau kegiatan, pajak, sumbangan / CSR, dan biaya lainnya.
- b. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji. Yang dimaksud dengan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta untuk gaji pendidik adalah semua pembayaran gaji, uang kehadiran, tunjangan struktural, tunjangan jabatan fungsional, pembimbing Akademik, dan tambahan lainnya yang berkaitan dengan diselenggarakannya kegiatan. Pembayaran gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta untuk gaji tenaga kependidikan adalah semua pembayaran gaji, uang kehadiran, tunjangan structural dan tambahan lainnya yang berkaitan dengan diselenggarakannya kegiatan. Tunjangan lainnya termasuk tunjangan Kesehatan (BPJS Kesehatan) dan Dana pension (BPJS Ketenagakerjaan) bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah memenuhi persyaratan yang diatur dalam SK Yayasan Nomor 022/SK-YIM/VIII/2022 tentang Buku pedoman Kepegawaian.

## B. Biaya Pembangunan dan Pengembangan

- a. Biaya Pembangunan

Pada Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, setiap satuan Pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan Pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kerja bengkel, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Untuk memenuhi beberapa kriteria yang tercantum pada Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 maka Politeknik Indonusa Surakarta Menyusun sebuah perencanaan yang terbagi dalam perencanaan jangka Panjang, perencanaan jangkamenengah 5 tahun yang disebut Renstra dan perencanaan jangka pendek yang disebut Renop Tahunan. \

Sumber pendanaan dalam rencana pembangunan di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta sudah dijelaskan pada peneimaan dan sumber perolehan, dimana sumber perolehan dana diupayakan dalam beberapa skema yaitu :

1. Usulan pendanaan dari Yayasan dalam bentuk anggaran pembangunan
2. Pendanaan dari mahasiswa dalam bentuk penerimaan DPI
3. Pendanaan dari sumber lain, seperti hibah pemerintah maupun swasta

b. Biaya Pengembangan

Biaya pengembangan Politeknik Indonusa Surakarta terbagi atas pengembangan fisik maupun non fisik. Dalam pemenuhan pengembangan fisik seperti yang tertuang dalam Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 bahwa setiap satuan Pendidikan 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. Politeknik

Indonusa Surakarta dalam upaya menuju *Good university Governance* dan berdaya saing maka segenap komponen organisasi dan sivitas akademik berusaha untuk mewujudkan keunggulan dibidang Pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan publikasi serta manajemen institusi. Sebagai penguatan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan pelayanan akademik dan manajemen, untuk itu perlu dilengkapi ketersediaan fasilitas sarana prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam proses belajar mengajar di Lembaga Pendidikan. Pengembangan non fisik Politeknik Indonusa Surakarta difokuskan pada berikut ini :

1. Pengembangan SDM, yaitu pengembangan untuk meningkatkan keilmuan pendidik dan tenaga kependidikan melalui studi lanjut, meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dengan mengikuti workshop, seminar, diklat maupun pelatihan-pelatihan sebagai pengembangan keahlian.
2. Pemberian bantuan Pendidikan kepada mahasiswa yatim piatu dan kurang mampu, beasiswa prestasi dan hafidz quran sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk membiayai kegiatan operasional Pendidikan dan tridharma, pembangunan dan pengembangan Politeknik Indonusa Surakarta baik fisik maupun non fisik yang didasari oleh azas-azas tepat anggaran, tepat prioritas, tepat sasaran dan tepat prosedur. Tepat prioritas artinya bahwa dana mutlak harus dikeluarkan dalam rangka menjaga keberlangsungan operasional tridharma perguruan Tinggi dan upaya untuk mencapai target kinerja dari program kerja yang sudah ditetapkan.

## MEKANISME DAN TEKNIS PENERIMAAN

Berkaitan dengan peningkatan kualitas layanan dalam rangka pengelolaan dana penerimaan Politeknik Indonusa Surakarta, maka disusunlah mekanisme dan teknis penerimaan. Semua penerimaan dana yang merupakan sumber pendapatan Politeknik Indonusa Surakarta diwajibkan melalui rekening Politeknik Indonusa Surakarta.

Untuk meningkatkan validitas dan system pengendalian internal dalam pengelolaan penerimaan dana, pembayaran ke rekening penerimaan Politeknik Indonusa Surakarta dapat dilakukan dengan menggunakan *host to host corporate payable for bill payment* (H2H), virtual account (VA) dan transfer langsung ke rekening Politeknik Indonusa Surakarta. Hal ini untuk mempermudah pengidentifikasian dana masuk dan system yang memberikan fasilitas monitoring dana masuk pada rekening penerimaan.

1. *Host to Host* (H2H) adalah mekanisme system pembayaran antar server (server bank dan server Politeknik Indonusa Surakarta) yang terhubung satu sama lain secara langsung;
2. *Virtual Account* (VA) adalah nomor identifikasi pelanggan institusi yang dibuka oleh bank atas permintaan institusi untuk selanjutnya diberikan oleh institusi kepada pelanggannya (perorangan maupun non perorangan) sebagai nomor rekening tujuan penerimaan (collection);
3. Transfer langsung ke rekening Politeknik Indonusa Surakarta adalah pembayaran yang dilakukan langsung diterima oleh rekening Politeknik Indonusa Surakarta dimana setelah sukses transfer yang melakukan pembayaran harus konfirmasi slip / bukti ke admin keuangan Politeknik Indonusa Surakarta.

### A. Penatausahaan Penerimaan Dana Pendidikan Mahasiswa

Pengelolaan penerimaan dana Pendidikan menggunakan mekanisme *Host to Host*, *Virtual Account* dan transfer ke rekening Politeknik Indonusa Surakarta yang

difasilitasi dengan aplikasi system informasi keuangan Politeknik Indonusa Surakarta [sikeu@poltekindonusa.ac.id](mailto:sikeu@poltekindonusa.ac.id). Alur proses penerimaan dana Pendidikan mahasiswa sebagai berikut :

1. Mahasiswa *login* [sikeu@poltekindonusa.ac.id](mailto:sikeu@poltekindonusa.ac.id) dengan NIM dan password masing- masing.
2. Pilih tagihan yang akan dibayarkan, buat invoice dari tagihan tersebut.
3. Lakukan pembayaran dari transfer ATM, m-banking atau setor tunai ke teller dengan no VA yang telah dibuat.

#### B. Penundaan Pembayaran Dana Pendidikan

Penundaan pembayaran dana Pendidikan diperbolehkan bagi mahasiswa yang benar-benar pada saat tersebut tidak dapat melunasi administrasi keuangannya dikarenakan memang kondisi tidak memungkinkan untuk melunasi. Alur proses penundaan pembayaran dana Pendidikan mahasiswa sebagai berikut :

1. Mahasiswa membuat form dispensasi yang ditandatangani oleh orang tua atau wali mahasiswa. Form dispensasi berisi kekurangan biaya saat ini dan tgl kesanggupan melengkapi kekurangan biaya tersebut.
2. Mahasiswa mengajukan form dispensasi ke wakil direktur II.
3. Wakil direktur II memberikan acc dispensasi tersebut. Jika acc maka form dispensasi di tandatangi wakil direktur II jika tidak di acc formulir gugur dan mahasiswa harus melunasi kekurangan biaya tersebut.
4. Form dispensasi yang di acc dicatat ke sistem informasi keuangan Politeknik Indonusa Surakarta.

#### C. Penatausahaan Penerimaan Dana selain dari mahasiswa

Pengelolaan penerimaan dana yang bersumber dari selain mahasiswa menggunakan transfer ke rekening Politeknik Indonusa Surakarta dan virtual account yang difasilitasi dengan aplikasi system informasi keuangan (SIKEU) Politeknik Indonusa Surakarta. Penggunaan SIKEU ini membantu proses monitoring setiap transaksi dana masuk pada rekening penerimaan

yang meliputi penerimaan dari masyarakat, Kerjasama tridharma perguruan tinggi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah.

Proses penerimaan dengan menggunakan virtual account mempermudah pengidentifikasian dari mana sumber dana berasal, penerima dana dan peruntukan dananya. Virtual Account digunakan untuk penerimaan dana dari masyarakat, Kerjasama, pemanfaatan asset, seminar, sponshor, laboratorium dan lain-lain.

#### D. Penatausahaan Pengelolaan Penerimaan dari Usaha Sendiri

Semua penerimaan dari usaha sendiri langsung disetor ke rekening Politeknik Indonusa Surakarta melalui virtual account. Usaha sendiri yang dimiliki oleh Politeknik Indonusa Surakarta antara lain :

##### 1. Penerimaan dari Unit Inovasi dan Entrepreneurship

Penerimaan ini berupa penjualan barang / jasa dari produk unggulan dari masing – masing program studi yang ada. Sebagai contoh prodi hotel, prodi teknologi otomotif, prodi farmasi dan lain-lain. Pengelolaan dana dari Unit INTENS ke bagian keuangan institusi.

##### 2. Penerimaan dari Tempat Uji Kompetensi

Politeknik Indonusa Surakarta mendirikan usaha sebagai Tempat Uji Kompetensi (TUK) bagi siswa SMK dengan jurusan otomotif, perhotelan dan farmasi. Pengelolaan dana penerimaan dari TUK tersebut dari masing-masing panitia sesuai program studi dan melaporkan langsung ke bagian keuangan institusi.

##### 3. Penerimaan dari Sewa Sarana Prasarana

Penerimaan ini berupa sewa ruang, sewa alat, dan akses / ijin melakukan penelitian di laboratorium Kesehatan. Pengelolaan dana dari sewa saarana prasarana ini dari masing- masing koordinator laboratorium dan melaporkan langsung ke bagian keuangan institusi.

## MEKANISME DAN TEKNIS PEMBAYARAN

### A. Pelaksanaan Pencairan Anggaran

Tahap pelaksanaan anggaran diawali dengan telah disetujuinya Rencana Kerja Anggaran dan Belanja oleh Yayasan. Pengelolaan dan penggunaan anggaran diserahkan kepada Direktur berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Politeknik Indonusa Surakarta yang ditembuskan kepada masing-masing prodi dan unit kerja. Pelaksanaan pencairan anggaran ditetapkan melalui prosedur yang diatur melalui Standar operasional prosedur (SOP).

#### a. Prosedur Pencairan Anggaran

1. Unit kerja dan/atau program studi membuat dokumen pengajuan berdasarkan kegiatan yang telah tersusun dalam program kerja masing-masing secara berjenjang.
2. Unit kerja dan/atau program studi mengajukan pengajuan ke wakil direktur II untuk dipelajari kesesuaian usulan pencairan dengan kebutuhan dalam anggaran.
3. Wakil direktur II meneruskan pengajuan anggaran kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan pencairan. Setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur, pengajuan anggaran oleh wakil direktu II diteruskan ke bagian keuangan untuk dicaikan dan diteruskan ke unit dan atau prodi yang mengajukan.
4. Unit kerja dan / atau prodi menggunakan anggaran sesuai dengan pengajuan dan realisasi program kerja dengan memperhatikan *value for money*.

#### b. Prosedur pembayaran Gaji pegawai

1. Bagian kepegawaian menyerahkan rekap presensi, lembur dan hak-hak lain yang harus dibayarkan ke bagian keuangan Yayasan
2. Bagian keuangan Yayasan menerima rekap dan menginput data gaji serta mencetak rekap gaji kemudian divalidasi

3. Rekap gaji yang telah divalidasi diteruskan kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan
4. Setelah rekap gaji disetujui oleh direktur, bagian keuangan Yayasan menyerahkan data gaji ke Bank untuk diposting ke rekening pegawai
5. Bagian keuangan Yayasan melakukan pembukuan dan membuat slip gaji untuk dikirim melalui alamat email masing-masing pegawai

Pelaksanaan pembiayaan kegiatan Politeknik Indonusa Surakarta didasari oleh azas- azas tepat anggaran, tepat manfaat, tepat prioritas, tepat sasaran, tepat jadwal dan tepat prosedur. Strategi yang ditempuh dalam penerimaan dan penggunaan anggaran dalam pengelolaan keuangan Politeknik Indonusa Surakarta adalah bahwa semua kegiatan atau program dapat dilakukan namun dengan penggunaan anggaran yang lebih efisien (prinsip efektivitas dan efisiensi). Dengan adanya strategi tersebut diharapkan anggaran dapat lebih dihemat dan tidak mengalami deficit 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.

- c. Prosedur Pembayaran Dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
  1. Ketua unit penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat mengajukan RAB ke wakil direktur II.
  2. Wakil direktur II memastikan dana sudah masuk rekening (jika pendanaan dari kementrian) jika hibah institusi, memastikan data penerima dan besaran sesuai dengan yang telah disahkan oleh direktur.
  3. Wakil direktur II meneruskan pengajuan anggaran kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan pencairan. Setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur, pengajuan anggaran oleh wakil direktur II diteruskan ke bagian keuangan untuk dicairkan.
  4. Bagian keuangan melakukan pencairan ke masing-masing dosen sesuai di pengajuan.

d. Prosedur Pembayaran Uang Kegiatan Hibah

1. Ketua program studi membuat RAB kegiatan yang akan dilakukan seminggu sebelum kegiatan dimulai.
2. Ketua program studi mengirimkan RAB tersebut ke ketua hibah (tim taskforce) untuk dimintakan acc terkait kesesuaian kegiatan, time line dan luaran yang akan dihasilkan sesuai dalam berita acara hibah tersebut.
3. Setelah disetujui oleh ketua hibah (tim taskforce), RAB tersebut dimintakan acc ke wakil direktur II terkait kesesuaian besaran anggaran yang akan digunakan. Wakil direktur II meneruskan RAB tersebut ke direktur untuk meminta pengesahan lengkap.
4. Setelah lengkap pengesahan, RAB diserahkan ke bagian keuangan untuk dapat dicairkan dan diproses sesuai nominal dan keterangan yang terdapat di RAB.
5. Bagian keuangan memberikan bukti transfer ke unit pengaju.

e. Prosedur Penarikan dana kuliah dikarenakan beasiswa

1. Wakil direktur II membuat rekapan pengajuan yang berisi nama mahasiswa dan besaran yang akan dikembalikan.
2. Wakil direktur III mengajukan rekap pengembalian dana karena beasiswa ke wakil direktur II.
3. Wakil direktur II melakukan pengecekan kesesuaian data rekapan dengan SK direktur tentang penerima beasiswa dan nominal pembayaran ke admin keuangan.
4. Setelah sesuai wakil direktur II melakukan pengajuan ke direktur tentang pengajuan pengembalian dana karena beasiswa.
5. Setelah lengkap persetujuannya, rekap pengajuan pengembalian dana karena beasiswa tersebut diserahkan ke bagian keuangan untuk dilakukan transfer ke masing-masing mahasiswa.
6. Bagian keuangan menginformasikan bukti transfer ke masing-masing mahasiswa dan wakil direktur III.

f. Prosedur Pengembalian Sisa Dana Lebih

1. Unit kerja dan atau program studi Menyusun laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran dari kegiatan yang telah dilaksanakan dan menyampaikan laporan tersebut beserta sisa dana lebih dari kegiatan yang dilaksanakan ke bagian keuangan.
2. Bagian keuangan mencocokkan laporan pertanggungjawaban antara kesesuaian laporan dengan bukti penggunaan dana disertai bukti kuitansi yang sah.
3. Bagian keuangan wajib menyetorkan Kembali sisa dana lebih ke rekening Politeknik Indonusa Surakarta, dan meneruskan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran Bersama bukti setor sisa dana kepada wakil direktur II dan diteruskan kepada direktur untuk mendapat pengesahan.
4. Wakil direktur II menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan yang telah mendapat pengesahan ke bagian keuangan untuk dimasukkan kedalam system keuangan.

Setiap penggunaan anggaran wajib dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pertanggungjawaban penggunaan anggaran tidak hanya menyangkut aspek administrasi keuangan tetapi juga proses, keluaran dan hasil. Agar informasi bagian administrasi serta system manajemen yang berkepentingan terhadap operasionalisasi Politeknik Indonusa Surakarta, maka perlu disusun sebuah laporan yang disajikan secara benar, baik dan sesuai dengan standar yang berlaku.

## AUDIT, MONITORING DAN EVALUASI

### 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, sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum. Selain itu audit bertujuan untuk menjamin efisiensi penggunaan anggaran dan menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti *fraud* atau penyimpangan anggaran. Audit keuangan Politeknik Indonusa Surakarta dilakukan secara internal maupun eksternal.

#### a. Prosedur Audit Internal

Untuk memantau dan mengevaluasi berjalannya pengelolaan keuangan, Yayasan menugaskan Satuan Pengawas Internal yang merupakan bagian dari system pengendalian dan pengawasan internal. Audit internal dilakukan oleh Yayasan Indonesia membangun Surakarta, dikerjakan oleh tenaga ahli dibidang akuntansi dan keuangan. Audit internal atau Satuan Pengawas Internal dibentuk berdasarkan Permendiknas No 16 Tahun 2009 tentang kewajiban kepada Perguruan Tinggi untuk membentuk SPI (Satuan Pengawas Intenal). SPI dilakukan oleh orang yang ditunjuk direktur untuk melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan institusi dan bertanggung jawab langsung kepada direktur.

Jika dilihat dari beberapa temua *fraud* di sebuah Perguruan Tinggi, maka dapat diindikasikan bahwa telah terjadi kegagalan dalam mencegah, mendeteksi, dan menginvestigasi *fraud* yang memberikan konsekuensi sangat merugikan bagi institusi. Pelaksanaan audit internal Politeknik Indonusa Surakarta dilakukan baik secara mingguan maupun bulanan. Audit internal atau Satuan Pengawas Internal dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Yayasan dan memiliki wewenagn penuh, bebas, dan tidak terbatas untuk melakukan akses terhadap semua bentuk dokumen yang berhubungan dengan keuangan baik untuk penyelenggaraan Politeknik

Indonusa Surakarta dan fasilitas fisik milik Politeknik Indonusa Surakarta guna mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dan berkaitan dengan pelaksanaan auditnya. Audit internal bertanggungjawab untuk membantu pencegahan *fraud* dengan jalan melakukan pengujian atas kecukupan dan keefektifan system pengendalian internal, dengan mengevaluasi seberapa jauh yang potensial telah diidentifikasi. Dalam pelaksanaan audit kinerja, audit keuangan maupun audit operasional harus mengidentifikasi adanya gejala – gejala *fraud*. Sehingga apabila terjadi *fraud* maka audit internal lebih memilih melakukan investigasi atas *fraud* tersebut.

Audit internal mempunyai peran penting dalam membantu manajemen mendeteksi, mencegah dan melaporkan *fraud*. Selain itu audit internal juga berperan membantu manajemen dalam meringankan tanggungjawabnya dengan aktivitas penelaahan, rangkaian, penilaian dan Analisa informasi aktivitas Politeknik Indonusa Surakarta secara layak, sehingga pengelolaan keuangan dan prinsip tatakelola Politeknik Indonusa Surakarta berjalan dengan baik.

#### b. Prosedur Audit Eksternal

Sesuai dengan Visi politeknik Indonusa Surakarta yaitu menjadi kampus berwawasan global (*World Class University*) dan pemenuhan prinsip-prinsip *Good University Governance*, maka memerlukan hasil audit atas laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Audit Eksternal yaitu Kantor Akuntan Publik. Dalam upaya membuktikan laporan keuangan yang dapat dipercaya dan wajar tanpa syarat, dibutuhkan pihak luar yang cukup ahli dan bebas tidak memikat yang disebut akuntan public. Audit eksternal dilakukan secara periodic tahunan atau tergantung kebutuhan Politeknik Indonusa Surakarta atas persetujuan Yayasan. Manajemen bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan *fraud* maupun

kesalahan. Untuk itu diperlukan sebuah opini wajar tanpa pengecualian yang diperoleh dari audit eksternal dan Yayasan Indonesia Membangun Surakarta memasukkan laporan keuangan untuk diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.

## 2. Monitoring dan Evaluasi

Untuk menjamin sebuah Perguruan Tinggi yang sehat dan berdaya saing untuk itu Politeknik Indonusa Surakarta selalu berusaha memperbaiki kapasitas fisik, tata kelola, pendanaan dan sumber daya manusia. Keberhasilan suatu program 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 Politeknik Indonusa Surakarta memerlukan adanya monitoring dan evaluasi guna mencapai tujuan Politeknik Indonusa Surakarta sebagai *good university Governance* meliputi dana penyelenggaraan Pendidikan, dana pembangunan dan pengembangan, realisasi anggaran, output dan pagu anggaran masing-masing prodi. Melalui program monitoring serta evaluasi maka kendala-kendala yang timbul pada saat pelaksanaan suatu program dapat diketahui dan prosesnya dapat terlaksana dengan baik, sehingga penilaian ketercapaian tujuan dapat terpantau dan terukur. 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.

## PELAPORAN

Mekanisme pengelolaan keuangan di Politeknik Indonusa Surakarta merupakan bagian terpenting dari seluruh aspek, maka perlu disusun prosedur teknis pengelolaan transaksi dan keuangan. Sehingga keseluruhan proses transaksi dan keuangan diharapkan tercatat dan dibukukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan keuangan dan mengacu pada ketentuan standar akuntansi yang berlaku.

Sistem pencatatan transaksi keuangan Politeknik Indonusa Surakarta menggunakan metode cash basic, yang artinya transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pencatatan pembukuan mengacu pada siklus akuntansi yang berlaku. Untuk mengefisienkan waktu dan teknis penyusunan laporan keuangan, Politeknik Indonusa Surakarta memfasilitasi penyediaan sarana untuk memperpendek proses transaksi keuangan melalui Sistem Informasi Akuntansi berbasis teknologi baik berupa software maupun web yang sedang dikembangkan.

Politeknik Indonusa Surakarta terdiri dari beberapa program studi, untuk itu transaksi yang terjadi sangat banyak macamnya. Agar pencatatan transaksi keuangan dapat dilakukan secara sistematis dan mudah dipahami, maka setiap transaksi keuangan yang sejenis atau dianggap sejenis digolongkan dalam satu kelompok akun. Untuk mempermudah pencatatan, setiap akun diberi nomor kode, dan dari beberapa akun tersebut terdapat sub akun yang menjelaskan rincian dari akun induknya. Dengan adanya susunan yang sistematis dari transaksi keuangan, maka dapat mempermudah pemahaman dalam membaca laporan keuangan, terutama bagi manajemen yang berkepentingan untuk melakukan aktivitas pengendalian terhadap kegiatan operasional Politeknik Indonusa Surakarta.

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan, disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Laporan keuangan Politeknik Indonusa Surakarta disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Nomor 45 untuk entitas nirlaba terdiri dari :

- a. Laporan Posisi keuangan berfungsi menunjukkan kondisi keuangan Politeknik Indonusa Surakarta dibuat secara bulanan maupun tahunan.
- b. Laporan Aktivitas menggambarkan pendapatan dan biaya kumulatif secara bulanan maupun tahunan.
- c. Laporan Arus Kas menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas kumulatif selama satu bulan atau satu tahun.
- d. Catatan atas laporan keuangan yaitu catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan pada akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut.

Laporan keuangan Politeknik Indonusa Surakarta 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 pihak Yayasan.

## **PENUTUP**

Strategi pendanaan melalui proses perencanaan pendanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta rencana investasi sarana dan prasarana adalah gambaran dari upaya Politeknik Indonusa Surakarta untuk menjamin pendanaan yang memadai untuk penyelenggaraan tridharma Perguruan tinggi. Dalam penyusunan Pedoman Pengelolaan Dana dan Penyusunan Anggaran Biaya Politeknik Indonusa Surakarta masih terdapat aspek-aspek substantive yang belum secara sempurna menjadi implementasi pendanaan tahun 2022-2027.

Buku pedoman pengelolaan dana dan penyusunan anggaran Politeknik Indonusa Surakarta diharapkan dapat memberikan kontribusi yang nyata dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik. Selain daripada itu dapat mewujudkan pengelolaan keuangan Politeknik Indonusa Surakarta yang transparan dan akuntabel.