



Pedoman Pengelolaan Keuangan STIE Kasih Bangsa

STIE KASIH BANGSA

Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk, Jakarta 11530

Telp/Fax. (021) 53655253, 5363420, 70664341, 68486263

Website : <http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id>



STIE KASIH BANGSA

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Nomor: 001/STIE-KB/PPKU/I/2021**

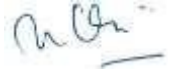
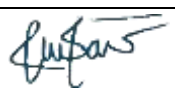
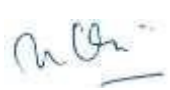
Tentang
PENGELOLAAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN STIE KASIH BANGSA

- Menimbang : a. bahwa dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat), perlu adanya pedoman pengelolaan keuangan di STIE Kasih Bangsa yang berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Bahwa dalam rangka menjamin pengelolaan keuangan di STIE Kasih Bangsa berjalan dengan baik, akuntabel, auditabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, dibutuhkan pedoman pengelolaan keuangan ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua yang mengatur Pengelolaan Keuangan di STIE Kasih Bangsa.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- Menetapkan : 1. Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Keuangan di STIE Kasih Bangsa.
2. Pedoman Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 mengacu pada berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia dan regulasi/ landasan yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa.
3. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan. Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Jakarta, 14 Januari 2021

Ruslaini, SE., MM., CIQnR., CIQaR
Ketua STIE Kasih Bangsa

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
STIE KASIH BANGSA

Proses	Penanggungjawab			
	Jabatan	Nama	Tandatangan	Tanggal
Perumus	Ketua Tim Perumus	Grace Yulianti, SE., MBA		6 Januari 2022
Pemeriksa	Wakil Ketua III	Mohamad Chaidir.S.E. MM		14 Januari 2022
Menyetujui	Ketua Senat Akademik	Yessica Amelia, SE., M.Ak		8 Februari 2022
Menetapkan	Ketua STIE Kasih Bangsa	Ruslaini, SE., MM		16 Februari 2022
Mengesahkan	Ketua Yayasan	Widuri Tedjopurnomo, MBA		22 Februari 2022
Pengendali	Wakil Ketua III	Mohamad Chaidir.S.E. MM		22 Februari 2022

KATA PENGANTAR

Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan ini menjadi acuan bagi berbagai unit di STIE Kasih Bangsa untuk melaksanakan tugas dan peran dan fungsi administrasi sesuai dengan alur dan sistem kerja sehingga mencerminkan pengelolaan kampus STIE Kasih Bangsa yang transparan, akuntabel, dan efisien. Pendekatan komprehensif ini bertujuan untuk memastikan operasional yang lancar dan kepatuhan terhadap praktik pengelolaan keuangan di seluruh unit STIE Kasih Bangsa yang pada akhirnya akan berkontribusi pada efektivitas dan keberlanjutan kampus STIE Kasih Bangsa.

Kami ucapkan terima kasih atas peran serta semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Kami mengapresiasi dedikasi dan kerja keras semua pihak yang terlibat dalam proses penyusunan buku pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi seluruh komunitas STIE Kasih Bangsa dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya yang terkait pengelolaan keuangan. Dengan kolaborasi yang berkelanjutan, kami yakin STIE Kasih Bangsa akan terus berkembang dan mencapai prestasi yang lebih gemilang di masa depan. Aamiin.

Salam hangat,



Grace Yulianti, SE., MBA

Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Institusional	1
C. Ruang Lingkup	4
D. Tujuan.....	4
E. Dasar Hukum	5
II. KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN	6
A. Perencanaan Penerimaan dan Pengalokasian Dana	6
B. Pelaporan	7
C. Audit	7
D. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi.....	7
E. Pertanggungjawaban kepada Pemangku Kepentingan	8
III. PENGELOLAAN KEUANGAN.....	9
A. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)	9
B. Mekanisme Pencairan Dana dan Laporan Pertanggungjawaban	10
C. Standar Biaya STIE Kasih Bangsa	11
D. Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran	13
E. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	18
F. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	19
IV. PENUTUP	20
LAMPIRAN.....	21
A. Kode Akun.....	21
B. Formulir Permohonan Dana	26
C. Kuitansi.....	27
D. Bank Payment Voucher	28
E. Bank Receive Voucher	29
F. Cash Payment Voucher.....	30
G. Cash Receive Voucher.....	31
H. Tagihan Administrasi.....	32

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

STIE Kasih Bangsa memerlukan pedoman khusus pengelolaan keuangan yaitu pedoman dalam proses pengelolaan penerimaan keuangan, pengeluaran keuangan, penyimpanan, dan pemanfaatan dana untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di kampus STIE Kasih Bangsa. Pedoman pengelolaan keuangan adalah pedoman atau acuan yang digunakan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja keuangan. Pedoman ini merupakan salah satu jawaban untuk memudahkan perencanaan anggaran, pelaksana anggaran, dan pelaksana kegiatan untuk memahami prosedur penerimaan dan pencairan dana.

B. Landasan Institusional

1) Visi STIE Kasih Bangsa

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat Nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

2) Misi STIE Kasih Bangsa

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang Ekonomi yang menghasilkan lulusan Sarjana Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang Ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

3) Tujuan STIE Kasih Bangsa

- a. Menghasilkan lulusan dibidang Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- c. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing bangsa Indonesia.

4) Sasaran STIE Kasih Bangsa

- a. Meningkatkan kualitas sarjana ekonomi STIE Kasih Bangsa yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menghasilkan lulusan yang terserap 100% ke dunia usaha dengan masa tunggu maksimum 6 bulan sejak kelulusan baik sebagai entrepreneur maupun intrapreneur.

- c. Terlaksananya program Link & Match antara STIE Kasih Bangsa dengan dunia usaha dan kementerian/Lembaga.
- d. Meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi yang terintegrasi, dan berorientasi pada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, Industri 4.0, Society 5.0 serta program pemerintah dalam konteks pembangunan masyarakat dengan program utama peningkatan kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan, riset dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tuntutan perkembangan ipteks dan kebutuhan masyarakat.
- e. Memperoleh peningkatan akreditasi program studi dan akreditasi institusi sampai dengan meraih peringkat unggul ditahun 2030 untuk Akreditasi program studi dan tahun 2040 untuk Akreditasi institusi

5) Nilai

a. Integritas

STIE Kasih Bangsa berkomitmen untuk menjalankan profesi dengan menjunjung tinggi kejujuran, transparansi, nilai-nilai moral dan etika serta rasa memiliki atas setiap proses dan keputusan yang diambil.

b. Kolaborasi

STIE Kasih Bangsa mendorong pengembangan kolaborasi yang menunjang keunggulan STIE Kasih Bangsa. STIE Kasih Bangsa bekerja sebaik mungkin dalam kolaborasi aktif antara mahasiswa, dosen, manajemen dan eksternal.

c. Unggul

STIE Kasih Bangsa berkomitmen untuk unggul dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan secara konsisten mengupayakan hasil terbaik. Keunggulan tersebut menyentuh semua aspek kehidupan di lingkungan STIE Kasih Bangsa mulai dari program akademik, layanan mahasiswa hingga lingkungan kampus, rekrutmen hingga publikasi, dan acara khusus hingga kegiatan mahasiswa sehari-hari. Nilai ini juga menginspirasi mahasiswa dan dosen untuk mengakui pencapaian dan kontribusi seluruh civitas akademika dalam upaya pencapaian visi dan misi STIE Kasih Bangsa.

d. Inovasi

STIE Kasih Bangsa berkomitmen untuk terus mendorong kebaruan dan keterbukaan terhadap perspektif, ide, cara kerja, dan perubahan lingkungan baru berdasarkan prinsip kebebasan akademik.

e. Profesional

STIE Kasih Bangsa berkomitmen pada keunggulan dalam pekerjaan, berambisi untuk memastikan bahwa pengajaran dan pembelajaran, penelitian, dan keterlibatan STIE Kasih Bangsa dalam pengabdian masyarakat memiliki kualitas dan bermanfaat. Secara khusus, STIE Kasih Bangsa berkolaborasi dengan industri, pemerintah, dan sektor nirlaba dalam setiap kegiatan Tri dharma. Sikap profesional diterapkan pada semua staff STIE Kasih Bangsa dan dapat disesuaikan untuk mencerminkan kebutuhan dan keadaan khusus dari peran yang berbeda.

f. Keanekaragaman dan Inklusi

STIE Kasih Bangsa terbuka akan keanekaragaman di dalam setiap proses pembelajaran. STIE Kasih Bangsa menghargai semua bentuk keragaman, tidak peduli perbedaan etnis, agama atau seksual, tingkat pendapatan, gaya belajar, atau fokus akademis seseorang. Semua civitas akademika STIE Kasih Bangsa diberikan kesempatan untuk berekspresi dan mengemukakan pendapat untuk kemajuan STIE Kasih Bangsa. Keanekaragaman mahasiswa saat ini memperkuat program akademik dan lingkungan pendidikan di kampus STIE Kasih Bangsa, mempersiapkan mahasiswa untuk hidup dan bekerja dalam masyarakat internasional dan ekonomi global.

g. Revolusi Mental

STIE Kasih Bangsa mendorong seluruh civitas akademika untuk memiliki wawasan kebangsaan dan revolusi mental. Gerakan untuk mengubah cara pandang, cara pikir, sikap, perilaku, dan cara kerja yang mengacu pada nilai-nilai integritas, etos kerja, gotong royong, berlandaskan Pancasila sebagaimana program revitalisasi mental yang diluncurkan pemerintah dalam lima gerakan yaitu Gerakan Indonesia Bersih, Gerakan Indonesia Melayani, Gerakan Indonesia Tertib, Gerakan Indonesia Mandiri, dan Gerakan Indonesia Bersatu.

C. Ruang Lingkup

Bagian keuangan pada STIE Kasih Bangsa merupakan pelaksana untuk merealisasikan anggaran sesuai dengan (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) RKAT STIE Kasih Bangsa yang telah dibuat dan disetujui oleh Ketua STIE Kasih Bangsa.

- 1) Standar Keuangan STIE Kasih Bangsa adalah patokan untuk pengelolaan keuangan yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar keuangan yang mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi. Standar keuangan STIE Kasih Bangsa terdiri atas perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, dan pelaporan.
- 2) Perencanaan keuangan adalah suatu proses dalam sistem keuangan untuk mencapai tujuan manajemen keuangan untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sistem informasi keuangan yang terjaga aksesibilitasnya, guna menghindari perbaikan atau revisi yang berlebihan.
- 3) Keuangan adalah proses dalam sistem keuangan yang menjelaskan bagaimana individu yang terkait sistem keuangan di STIE Kasih Bangsa mengalokasikan, menggunakan, dan mengoptimalkan sumber daya moneter sejalan dengan waktu dan menghitung risiko dalam menjalankan dan mendukung aktivitas Tridharma perguruan tinggi.
- 4) Akuntansi keuangan adalah proses terkait sistem keuangan STIE Kasih Bangsa yang menjelaskan bagaimana proses keuangan dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para pengambil kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya (*stakeholders* STIE Kasih Bangsa).
- 5) Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan STIE Kasih Bangsa pada suatu periode akuntansi tertentu (pembukuan) menggunakan aplikasi Zahir dibantu Ms. Excel dan manual (tulisan) yang dapat digunakan untuk menunjang pengambilan kebijakan, evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya di lingkungan STIE Kasih Bangsa.

D. Tujuan

Tujuan SOP pengelolaan keuangan adalah menciptakan komitmen mengenai hal yang dikerjakan oleh satuan unit kerja keuangan untuk mewujudkan *good governance*. Adapun standar kualitas pencatatan dan pelaporan keuangan STIE Kasih Bangsa mencakup (a) perencanaan; (b) keuangan; (c) akuntansi (d) pelaporan; dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *Core Business* STIE Kasih Bangsa.

E. Dasar Hukum

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 3) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 9) Statuta STIE Kasih Bangsa; Rencana Strategis (Renstra) STIE Kasih Bangsa ; Buku Pedoman Akademik STIE Kasih Bangsa.

II. KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

A. Perencanaan Penerimaan dan Pengalokasian Dana

Kebijakan utama yang digunakan dalam pengelolaan keuangan STIE Kasih Bangsa adalah Statuta. Statuta adalah peraturan dasar yang digunakan oleh STIE Kasih Bangsa sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di STIE Kasih Bangsa. Statuta STIE Kasih Bangsa dijadikan dasar dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan visi, misi dan tujuan STIE Kasih Bangsa. Penyusunan Statuta STIE Kasih Bangsa berdasarkan UU No. 12. Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Sumber keuangan STIE Kasih Bangsa tertuang di Status STIE Kasih Bangsa Tahun 2016 BAB XII pasal 61 - 65 tentang Pendanaan dan Kekayaan. Pasal 61 menerangkan bahwa Sumber Pendanaan STIE Kasih Bangsa berasal dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia. Sedangkan sumber pendanaan lain termuat pada pasal 62 yang menerangkan bahwa dalam usaha mengembangkan dan menjaga kelangsungan kegiatannya, STIE Kasih Bangsa dapat mengusahakan dan memperoleh pendanaan yang sah dan tidak melanggar peraturan pemerintah yang berlaku yaitu sumber pendanaan yang berasal dari : a) Pemerintah; b) Masyarakat; dan c) Sumber lainnya.

Sumber dana terbesar sejak kampus STIE Kasih Bangsa didirikan adalah dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia yang memiliki komitmen tinggi untuk memberikan beasiswa sejak semester 1 sampai dengan tamat sarjana tanpa ikatan dinas dan tanpa sistem gugur. Alokasi dana dilakukan oleh Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan setelah mendapat persetujuan dari Ketua STIE Kasih Bangsa. Dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran dilakukan bersama pimpinan/kaprodi/kaunit/kabiro dan badan Penyelenggara untuk ditetapkan acuan penyusunan rencana pembiayaan dalam bentuk standar biaya STIE Kasih Bangsa yang merupakan batasan satuan biaya paling tinggi yang dapat digunakan oleh unit kerja di lingkungan STIE Kasih Bangsa. Standar Biaya tersebut ditujukan dalam rangka efisiensi pembiayaan kegiatan-kegiatan yang akan dijalankan.

Standar Biaya STIE Kasih Bangsa meliputi Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus. Standar Biaya Umum berlaku untuk jenis-jenis pembiayaan kegiatan yang bersifat operasional dan layanan penyelenggaraan Tridharma. Standar Biaya Khusus berlaku untuk jenis-jenis pembiayaan antara lain yang bersifat mengikat karena adanya komitmen antara

pelaksana Tridharma dengan pihak eksternal (pemberi pekerjaan). Rencana Anggaran Tahunan Program Studi menyatu dengan rencana anggaran STIE Kasih Bangsa.

B. Pelaporan

Realisasi dana didasarkan pada aktivitas seluruh Program Studi di bawah naungan STIE Kasih Bangsa yang diajukan pada semester berjalan dan pembayarannya dilakukan oleh Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan setelah mendapat persetujuan dari Ketua. Kegiatan pengelolaan keuangan dilakukan secara efektif, efisien, akuntabilitas dan transparan. Kerja sama pendanaan juga dapat dilakukan oleh STIE Kasih Bangsa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai akuntabilitas pada catatan Laporan Keuangan Program Studi yang tergabung dengan catatan Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia sebagai badan penyelenggara maka dilakukan pemeriksaan setiap tahun dengan menggunakan jasa audit eksternal yaitu dari Kantor Akuntan Publik.

C. Audit

Audit keuangan dilakukan oleh auditor eksternal yaitu dari Kantor Akuntan Publik setiap tahunnya. Audit keuangan dilaksanakan berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang bersifat independen terhadap Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia dan berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit atas laporan keuangan di Indonesia dan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik dengan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) 335 tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Non laba.

D. *Monitoring* dan Evaluasi

Adanya *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan catatan dan pelaporan keuangan melalui pertanggungjawaban pengelolaan dana di STIE Kasih Bangsa yang dilakukan dengan prinsip-prinsip: (a) kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari pemantauan dan evaluasi; (b) pelaksanaan dilakukan secara objektif; (c) dilakukan oleh petugas yang memahami konsep, teori, proses, serta berpengalaman dalam melaksanakan pemantauan agar hasilnya sah dan andal; (d) pelaksanaan dilakukan secara terbuka (transparan) sehingga pihak yang berkepentingan dapat mengetahui hasil pelaporan melalui berbagai cara; (e) pelaksanaan dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal (akuntabel); (f) dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan.

Proses *monitoring* dalam pengelolaan dan pencatatan transaksi keuangan Program Studi STIE Kasih Bangsa bersifat terpusat dengan pengelolaan dan pencatatan di tingkat institusi yang dilaksanakan oleh Wakil Ketua II bidang Administrasi dan Keuangan STIE Kasih Bangsa

menggunakan *software Zahir Accounting*. Khusus untuk tagihan biaya kuliah beserta potongan dan beasiswa yang diperoleh dikelola melalui sistem informasi.

E. Pertanggungjawaban kepada Pemangku Kepentingan

Pelaporan pengelolaan dana dilakukan unit kerja atau pelaksana kegiatan dengan melampirkan dokumen penggunaan dana yang terdiri atas:

- 1) Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.
- 2) Data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung).
- 3) Bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan.
- 4) Bukti pembayaran atas pembelian barang atas satu kegiatan.
- 5) Surat Setoran Pajak (SSP)

III. PENGELOLAAN KEUANGAN

A. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)

Penyusunan rencana kegiatan anggaran dilakukan setiap tahunnya dengan mempersiapkan sumber daya manusia dalam menyiapkan dokumen pendukung dalam penyusunan rencana anggaran, serta memastikan anggaran sesuai dengan visi dan misi STIE Kasih Bangsa. Sehingga pembahasan perencanaan anggaran sampai pada penyerahan rencana anggaran ke Yayasan terjadwal dengan tepat dan sesuai. Dalam melaksanakannya terdapat prosedur, yaitu:

- 1) Rencana Kegiatan Anggaran diajukan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa kepada Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia paling lambat minggu kedua bulan Oktober.
- 2) Selambat-lambatnya lima hari kerja sejak Yayasan menerima rencana anggaran, Yayasan membentuk tim anggaran. Tim anggaran terdiri dari Ketua Yayasan sebagai penanggung jawab dan beranggotakan bendahara, sekretaris dan anggota lainnya terkait.
- 3) Tim merumuskan dan melakukan pembahasan serta *review* atas RKA yang telah diajukan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- 4) Pada minggu keempat bulan Oktober Yayasan melakukan pembahasan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dengan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri untuk menghasilkan rencana anggaran yang final
- 5) Tim anggaran menyerahkan RKA hasil bahasan final kepada Yayasan untuk dibahas dan disetujui oleh pengurus Yayasan maksimal Januari di tahun berjalan beserta laporan realisasi anggaran tahun sebelumnya yang termuat dalam memo internal.
- 6) Ketua STIE Kasih Bangsa wajib hadir pada saat pembahasan, revisi dan pengesahan anggaran, jika Ketua tidak bisa hadir maka diwakilkan kepada pihak yang berkompeten dalam hal ini (Wakil Ketua II).
- 7) Apabila terdapat pengajuan dana di luar anggaran yang sudah direncanakan dapat diajukan kembali melalui memo internal kepada Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia.

B. Mekanisme Pencairan Dana dan Laporan Pertanggungjawaban

Mekanisme pencairan dana dan laporan pertanggungjawaban sangat penting untuk memastikan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam distribusi dana. Dengan mengikuti pedoman yang jelas, memelihara catatan keuangan yang akurat, melibatkan pemangku kepentingan, memanfaatkan teknologi, dan melakukan audit eksternal, organisasi dapat memastikan bahwa dana didistribusikan dengan cara yang adil, efisien, dan transparan. Pencatatan yang tepat dan kepatuhan terhadap peraturan keuangan sangat penting untuk pengelolaan dan akuntabilitas keuangan. Dokumen yang harus disiapkan adalah: 1) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ); 2) Laporan realisasi anggaran; dan 3) Catatan pembelian aset tetap. Dalam melaksanakannya terdapat prosedur, yaitu:

- 1) Ketua STIE Kasih Bangsa menerima Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) yang telah disahkan oleh pihak Yayasan
- 2) Ketua STIE Kasih Bangsa menyerahkan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) kepada Wakil Ketua II sebagai pengelola keuangan.
- 3) Wakil Ketua II membentuk tim/panitia untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan. Tim/panitia mulai bekerja dengan membuat usulan pencairan anggaran kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua II.
- 4) Ketua membuat disposisi kepada Wakil Ketua II untuk mencairkan anggaran kegiatan
- 5) Wakil Ketua II bekerja sama dengan bendahara untuk mengelola anggaran kegiatan. Tim/panitia yang telah ditetapkan segera melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana kegiatan anggaran.
- 6) Setelah kegiatan selesai dilaksanakan, tim/panitia membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran disertai dengan bukti-bukti fisik (nota/kuitansi). Laporan pertanggungjawaban yang sudah lengkap dengan bukti fisik diserahkan kepada bendahara
- 7) Bendahara memeriksa apakah bukti fisik lengkap dan penggunaan anggaran sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan. Setelah laporan diperiksa oleh bendahara dan lengkap dengan bukti fisik, maka bendahara melaporkan kepada Wakil Ketua II dan melakukan pencatatan pembukuan dengan bantuan aplikasi Zahir dan Excel.
- 8) Wakil Ketua II bersama-sama dengan bendahara memeriksa kembali LPJ yang dibuat oleh tim/panitia. Setelah lengkap semua dan sesuai dengan rencana anggaran, maka LPJ tersebut di laporkan kepada Ketua.
- 9) Wakil Ketua II dan Bendahara membuat Laporan Keuangan bulanan, semesteran dan tahunan.

- 10) Laporan Keuangan yang telah dibuat tersebut di laporkan ke Ketua STIE Kasih Bangsa, dan Ketua akan melaporkan penggunaan anggaran tersebut kepada Yayasan secara tahunan.
- 11) STIE Kasih Bangsa dalam memberikan pencairan dana di semua kegiatannya juga menggunakan skema reimbursement/pengembalian dana dengan skema Invoice/tagihan langsung yang diajukan dengan persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa.
- 12) Prosedur di atas berlaku juga untuk pengadaan sarana dan prasarana.

C. Standar Biaya STIE Kasih Bangsa

Standar keuangan STIE Kasih Bangsa yang mengatur besaran biaya operasional perguruan tinggi yang dapat disesuaikan dengan kemampuan finansial dan juga dapat dilakukan penyesuaian sesuai kebutuhan dengan persetujuan dan termuat di dalam SK (Surat Keputusan) Ketua STIE kasih Bangsa.

Tenaga pendidik yang telah memenuhi secara kriteria dan seleksi dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia akan ditempatkan di STIE kasih Bangsa untuk kemudian diangkat sesuai dengan jabatan yang ditetapkan oleh Ketua melalui SK Ketua STIE Kasih Bangsa Tentang Unit Pengelola Tenaga Pendidik.

Dalam praktiknya STIE Kasih Bangsa memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) yang menjadi pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja berjalan sistematis dan efektif berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif, dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

No.	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
1	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan		
	a. Ketua	OB	500.000
	b. Wakil Ketua	OB	400.000
	c. Kaprodi	OB	350.000
	d. Sekprodi	OB	200.000
	e. Kepala Bagian	OB	200.000
2	Honorarium Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan		
	1) Ujian Masuk Mahasiswa Baru		
	a. Penguji	Per Peserta	30.000
	b. Sidang Penentuan Kelulusan	OK	50.000
	2) Kelebihan Jam Mengajar	SKS/Hadir	50.000
3	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Orang/Mhsw	150.000

No.	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
4	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Orang/Mhsw	900.000
5	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Orang/Mhsw	200.000
6	Dosen Wali/Penasehat/Pembimbing Akademik	Mhsw/Smstr	75.000
8	Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia		
	a. Honorarium Narasumber/Pembahas	OJ	900.000
	b. Honorarium Moderator	OK	500.000
	c. Honorarium Pembawa Acara	OK	300.000
9	Honorarium Mengajar Dosen Tetap	OB	3.500.000
10	Honorarium Mengajar Dosen Tidak Tetap	SKS/Hadir	30.000
11	Honorarium/Pendamping Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	OB	100.000
12	Honorarium Pengembangan Bahan Ajar		
	a. Penyusunan Rancangan Mata Kuliah	Per matakul	500.000
	b. Penyusunan Bahan Ajar	Per modul	1.000.000
	c. Penelaahan Bahan Ajar	Per modul	500.000
13	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah Pengelola Website	OP	500.000
14	Honorarium Penulisan Jurnal Jurnal/Buletin/Majalah Pengelola Website	OP	500.000

Keterangan:

OB : Orang/Bulan
OK : Orang/Kegiatan
OJ : Orang/Jam
OP : Orang/Paket

D. Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran

Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi maka unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di STIE Kasih Bangsa dilakukan pengelolaan sehingga penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi misi dan tujuan STIE Kasih Bangsa secara transparan, akuntabel dan bermutu. Dalam pembiayaan terdapat standar yang merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun. Biaya pendidikan tinggi diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan agar dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara teratur dan berkelanjutan.

1) Sumber-sumber Dana

Pembiayaan pembelajaran STIE Kasih Bangsa memiliki sumber dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional STIE Kasih Bangsa terdiri dari dana dari pengelolaan dana pendidikan mahasiswa, Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia serta sumbangan dari para donatur. Dalam pengelolaannya termuat dalam SK Ketua STIE Kasih Bangsa Tentang Pengelola Beasiswa, berisi unit pengelola, penyalur dan pendistribusian Beasiswa di STIE Kasih Bangsa bertugas mengelola, mengatur dan mendistribusikan beasiswa yang berasal dari internal yaitu Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia dan eksternal yaitu pemerintah (APBN/APBD) dan Swasta (Perusahaan/ Orang Tua Asuh) dengan terus melakukan evaluasi akademik setiap semesternya kepada penerima beasiswa. Penerimaan dana KIP UKT Mahasiswa dari DIKTI dan donatur lain yang diterima langsung dari pembayaran uang kuliah di SEVIMA, maka pencatatannya yaitu:

a. Saat penerimaan dana dari DIKTI (UKT)/donatur :

Db. 120-10 Bank Mandiri

Cr. 410-11 Pendapatan Pendidikan – Terikat Temporer

(mencatat penerimaan pendapatan terikat temporer)

b. Saat alokasi dana dari DIKTI (UKT)/donatur untuk uang kuliah mhs sesuai internal memo dari akademik :

Db. 510-50 Beasiswa Mahasiswa Terikat Temporer

Cr. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa

(mencatat pengalokasian dana dari DIKTI/donatur khusus untuk pembayaran uang kuliah mhs ybs – dokumen pendukung adalah internal memo dari BAAK)

- c. Saat pembayaran uang kuliah dialokasi dari dana DIKTI (UKT)/donatur ke Siakad Sevima :
- Db. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa
Cr. 410-10 Pendapatan Pendidikan – Tidak Terikat
(mencatat penerimaan uang kuliah mhs (yg berasal dari dana donatur – R/k beban terikat) sebagai pendapatan tdk terikat untuk Yayasan/STIE)
- d. Jika dana donatur ditujukan untuk sebagian melunasi kewajiban uang kuliah mahasiswa periode sebelumnya dan sebagian lagi untuk uang kuliah berjalan, maka jurnalnya :
- 1) Saat penerimaan dana dari DIKTI (UKT)/donatur :
- Db. 120-10 Bank Mandiri
Cr. 410-11 Pendapatan Pendidikan – Terikat Temporer
(mencatat penerimaan pendapatan terikat temporer)
- 2) Saat alokasi dana dari DIKTI (UKT)/donatur untuk uang kuliah mhs sesuai internal memo dari akademik :
- Db. 510-50 Beasiswa Mahasiswa Terikat Temporer
Cr. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa
(mencatat pengalokasian dana dari DIKTI/donatur khusus untuk pembayaran uang kuliah mhs ybs – dokumen pendukung adalah internal memo dari BAAK)
- 3) Saat pembayaran tunggakan dan uang kuliah dialokasi dari dana DIKTI (UKT)/donatur ke Siakad Sevima :
- Db. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa
Cr. 130-10 Piutang biaya pendidikan
Cr. 410-10 Pendapatan Pendidikan – Tidak Terikat
(mencatat penerimaan uang kuliah mhs (yg berasal dari dana donatur – R/k beban terikat) sebagai pendapatan tdk terikat untuk Yayasan/STIE)
- e. Pencatatan pembayaran listrik dan telp yang dilakukan oleh Donatur (Kasih Group) dicatat sebagai :
- Dr. 620-32 Beban Listrik
Dr. 620-34 Beban Telp
Cr. 410-11 Pendapatan Hibah/Sumbangan
(Hal ini juga dilakukan terhadap pembayaran lain dari Donatur yang langsung kpd Pihak ke-3)
- f. Biaya akademik lain (510-90) dan Biaya lain (690-10) merupakan biaya lain dari akademik dan UPT yang mendukung kegiatan operasional kemahasiswaan/akademik. Maka kedua akun ini ditampilkan pada Neraca secara total pada **“Beban Operasional – Kemahasiswaan Lainnya”**
- g. Biaya Pendidikan – Cetakan Akademik (510-13); Pendidikan – By. Akademik lain (510-14) dan Penunjang Pendidikan (510-40) merupakan biaya pendidikan yang dikelompokkan dalam Neraca sebagai **“Beban Operasional – Akademik Lain”**.

2) Penetapan Tarif dan Pembayaran Biaya Kuliah

Sehubungan dengan penetapan uang kuliah termuat dalam SK Ketua STIE Kasih Bangsa tentang penetapan biaya uang kuliah mahasiswa dan dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia memberikan beasiswa tetap setiap tahun akademik kepada seluruh mahasiswa tanpa kecuali untuk menanggulangi besarnya biaya kuliah di antaranya biaya gedung, penambahan sarana prasarana, pelaksanaan kerja sama dan magang dan biaya lainnya. Pemberian beasiswa tetap/subsidi pendidikan dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia ditetapkan setiap tahun akademik penerimaan mahasiswa baru.

Sisa tagihan kepada mahasiswa atas beasiswa tetap/subsidi pendidikan dibebankan kepada mahasiswa dengan memberikan tambahan beasiswa dalam bentuk beasiswa progresif sesuai Indeks Prestasi Semester yang ditetapkan di setiap tahun akademik penerimaan mahasiswa baru. Dalam pencatatannya, Jurnal yang dilakukan sejak laporan keuangan tahun 2017 :

- Pencatatan beasiswa tetap/subsidi pendidikan dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia dicatat/dijurnal per mahasiswa sebesar uang kuliah dikurangi beasiswa per semester yang diraih mahasiswa:

Dr. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa

Cr. 410-11 Pendapatan Pendidikan – Terikat Temporer

- Di akhir bulan/tahun penutupan laporan keuangan, maka total beasiswa yang diberikan selama 1 tahun akan terangkum dalam akun Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa yang kemudian dialokasikan pada Beban “Beasiswa Mahasiswa (510-50) dengan jurnal :

Dr. 510-50 Beasiswa Mahasiswa - Terikat Temporer

Cr. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa

- Sejumlah uang kuliah yang dibayarkan oleh mahasiswa yang timbul dari hasil perhitungan Indeks Prestasi Semester dicatat :

Saat Tagihan :

Dr. 130-10 Piutang Biaya Pendidikan

Cr. 410-10 Pendapatan Pendidikan – Tidak Terikat

Saat Pembayaran :

Dr. 120-... Bank

Cr. 130-10 Piutang Biaya Pendidikan

Misal tabel uang kuliah mahasiswa ditetapkan :

Uang Kuliah Semester II s.d Tamat Sarjana

Indeks Prestasi	Uang Kuliah	Beasiswa Tetap	Uang Kuliah Yang Dibayar Mahasiswa	Uang Saku
a. IP 3.91 - 4.00	Rp 10.000.000	Rp (10.000.000)	Rp -	Rp 1.000.000
b. IP 3.81 - 3.90	Rp 10.000.000	Rp (10.000.000)	Rp -	Rp 500.000
c. IP 3.51 - 3.80	Rp 10.000.000	Rp (10.000.000)	Rp -	-
d. IP 3.25 - 3.50	Rp 10.000.000	Rp (9.500.000)	Rp 500.000	-
e. IP 3.15 - 3.24	Rp 10.000.000	Rp (8.800.000)	Rp 1.200.000	-
f. IP 3.00 - 3.14	Rp 10.000.000	Rp (8.100.000)	Rp 1.900.000	-
g. IP 2.80 - 2.99	Rp 10.000.000	Rp (7.400.000)	Rp 2.600.000	-
h. IP < 2.80	Rp 10.000.000	Rp (6.700.000)	Rp 3.300.000	-

Misalnya :

- mahasiswa a/n Nanda mendapatkan beasiswa 100% di semester 4 dengan uang saku Rp. 1.000.000,-.
- Mahasiswa a/n Agus mendapat beasiswa 100% (tanpa uang saku)
- Mahasiswa a/n Diah tidak mendapat beasiswa full 100% dan setelah diperhitungkan dengan indeks prestasinya, maka masih harus membayar Rp. 1.200.000
- Selama 1 tahun total beasiswa yang diberikan yang terlihat pada akun Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa adalah Rp. 1.523.000.000.

Maka ayat jurnal yang dibuat adalah :

Nanda :

Dr. 153-30 Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa Rp. 10.000.000
 Cr. 410-11 Pendapatan Pendidikan – Terikat Temporer Rp. 10.000.000

Uang saku, tidak perlu dibuat jurnal karena uang saku dapat di kompensasi sebagai pengurang piutang jika disemester selanjutnya mahasiswa harus melakukan pembayaran sesuai Indeks Prestasi yang diperoleh.

Jika disemester akhir (ketika kelulusan, sebelum siding skripsi), hasil review keuangan menunjukkan mahasiswa masih memiliki deposit, maka di buat jurnal umum u/alokasi deposit, yaitu:

- Jika sisa deposit u/dioffsetkan dengan biaya wisuda atau sisa tunggakan :

Mencatat (mengakui) sisa deposit :

Dr. 110-21 Kas Kecil Antara (Deposit mahasiswa) Rp. 4.200.000
 Cr. 130-10 Piutang biaya pendidikan Rp. 1.500.000
 Cr. 410-12 Pendapatan wisuda Rp. 2.700.000

Mengalokasikan deposit uang saku sbg beban beasiswa :

Db. 510-51	Beasiswa Mahasiswa – Tdk Terikat	Rp. 4.200.000
Cr. 110-21	Kas Kecil Antara (Deposit mhsw)	Rp. 4.200.000

b. Jika sisa deposit u/dibayarkan tunai kpd mahasiswa :

Dr. 510-51	Beasiswa Mahasiswa – Tdk Terikat	Rp. 4.200.000
Cr. 120-10	Bank Mandiri	Rp. 4.200.000

Agus :

Dr. 153-30	Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa	Rp. 10.000.000
Cr. 410-11	Pendapatan Pendidikan – Terikat Temporer	Rp. 10.000.000

Diah :

Dr. 153-30	Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa	Rp. 9.500.000
Cr. 410-11	Pendapatan Pendidikan – Terikat Temporer	Rp. 9.500.000

Saat Tagihan :

Dr. 130-10	Piutang Biaya Pendidikan	Rp. 500.000
Cr. 410-10	Pendapatan Pendidikan – Tidak Terikat	Rp. 500.000

Saat Pembayaran :

Dr. 120-...	Bank	Rp. 500.000
Cr. 130-10	Piutang Biaya Pendidikan	Rp. 500.000

Akhir tahun :

Dr. 510-50	Beasiswa Mahasiswa - Terikat Temporer	Rp. 1.523.000.000.
Cr. 153-30	Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa	Rp. 1.523.000.000.

- Pencatatan pembayaran uang wisuda, yang sebagian dipotong dari sisa deposit mahasiswa

Db. 153-30	Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa
Db. 120-..	Bank
Cr. 410-12	Pendapatan Wisuda
Db. 510-50	Beasiswa Mahasiswa Terikat Temporer
Cr. 153-30	Rekening Antara Beban Terikat – Beasiswa

E. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Berdasar Rencana Strategis Program Studi kemudian ditetapkan *roadmap* penelitian yang menjadi dasar penyusunan pedoman pelaksanaan penelitian. Rencana induk penelitian yang saat ini diacu adalah Rencana Induk Penelitian STIE Kasih Bangsa tahun. *Roadmap* penelitian disusun oleh tim yang terdiri dari Program Studi, LPPM, dosen dan masukan dari mitra eksternal. Dengan adanya *roadmap* penelitian ini maka disusunlah pedoman pelaksanaan penelitian dalam sebuah dokumen yang disusun bersama LPPM UPPS STIE Kasih Bangsa. Pedoman ini mengatur perencanaan dan pelaksanaan penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa. Topik-topik penelitian diteliti dan diseleksi relevansinya dengan tema penelitian tiap tahunnya.

Sumber pendanaan bisa bersumber dari dana pemerintah, dana internal perguruan tinggi yang besarnya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dana kerja sama penelitian dengan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri, dana masyarakat, donasi, dan dana lain yang tidak mengikat. Sumber dana penelitian di STIE Kasih Bangsa dari : (1) Dana dari pemerintah; (2) Dana dari kerja sama penelitian dengan Perbankan/Bank Indonesia; (3) Dana internal STIE Kasih Bangsa yang ditujukan untuk kegiatan (a). Perencanaan; (b) Pelaksanaan; (c) *Monitoring & evaluasi*; (d) Pelaporan; (e) Diseminasi hasil; (f) Peningkatan kapasitas peneliti; (g) Insentif publikasi dan HaKI; (h) *Reward* diseminasi maupun publikasi. Melalui LPPM mendanai kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku. LPPM menyeleksi seluruh proposal penelitian yang akan didanai kegiatan penelitiannya dan kemudian menetapkan bahwa setiap Proposal penelitian yang dinilai layak maka diberikan insentif penelitian hingga plafon tertentu. Hingga saat ini belum ada dosen yang memperoleh dana penelitian dari hibah nasional. Pendanaan kegiatan penelitian dicairkan setelah proposal dosen disetujui dengan seleksi secara teknis dan substantif.

Sesuai pedoman penelitian, maka setiap proposal penelitian yang dinilai layak maka diberikan insentif penelitian hingga Rp 10.000.000,-. Pencairan dana penelitian dilakukan segera setelah proposal disetujui dengan didahului penandatanganan kontrak kegiatan penelitian. Dalam pelaksanaannya, pencairan dana dilakukan secara bertahap sesuai dengan tingkat kemajuan proses penelitian. Kegiatan yang didanai adalah kebutuhan-kebutuhan yang relevan dengan topik dan teknis pelaksanaan penelitian. Dalam tahap akhirnya, dosen melaporkan kegiatan penelitian beserta laporan keuangannya sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan dana yang sudah diterima.

F. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Menetapkan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat yang menjadi dasar penyusunan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman ini mengatur bagaimana rencana kegiatan disusun dengan memperhatikan permasalahan yang ada di masyarakat dan solusi apa yang akan ditawarkan kepada mereka. PKM yang dilakukan dosen dan mahasiswa harus relevan dengan bidang keilmuan Program Studi dengan arah pengembangan yang tersusun dalam suatu peta jalan (*roadmap*) PKM.

Selain membutuhkan sarana dan prasarana, kegiatan PKM oleh dosen dan mahasiswa didukung oleh dana yang cukup di setiap kegiatan PKM sehingga dapat dilaksanakan dengan baik. STIE Kasih Bangsa menjamin tersedianya dana, baik bagi pelaksana PKM maupun bagi pengelola. Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan para dosen dicatat dalam pos biaya operasional perguruan tinggi, sesuai dengan kontribusi masing-masing program studi. Alokasi pembiayaan ini disesuaikan dengan proporsi keuangan yang masih dalam taraf realistis untuk dapat dilaksanakan, yang didasarkan pemahaman relevansinya dengan visi, misi, tujuan dan strategi lembaga. Dengan demikian kegiatan PKM ini akan langsung dirasakan manfaatnya bagi Masyarakat, dan bahkan kehadirannya selalu dinantikan Masyarakat. Dalam melaksanakannya terdapat prosedur, yaitu:

- Pimpinan STIE Kasih Bangsa menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Program Studi, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Ketua STIE Kasih Bangsa yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan.
- Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.
- Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

IV. PENUTUP

Buku pedoman pengelolaan keuangan adalah buku yang berisi informasi, petunjuk, dan lain-lain yang menjadi petunjuk untuk mengetahui keuangan secara lengkap sebagai pedoman selama beraktivitas dalam ruang lingkup keuangan. Penyusunan buku pedoman keuangan ini bertujuan memberikan pemahaman yang sama dan sebagai pedoman bagi pengelola keuangan dan pelaksana anggaran pada program studi dan unit kerja di lingkungan STIE Kasih Bangsa, agar pengelolaan keuangan dapat dilakukan secara transparan, akuntabel, tertib administrasi, efisien dan efektif.

LAMPIRAN

A. Kode Akun

Klasifikasi	Kode	Nama Rekening
Aktiva		
Kas		
	110-10	Kas Kecil
	110-20	Kas
	110-21	Kas Kecil Antara (Deposit Mhsw)
Bank		
	120-10	Mandiri-STIE 2670
	120-11	Mandiri Yayasan - 2538
	120-12	Mandiri STIE - 3128
	120-13	BRI Syariah a/n STIE Kasih Bangsa
	120-14	BRI Syariah a/n Yayasan Kasih Sejahtera
	120-15	BNI 46 - STIE
	120-16	BTN - STIE
Piutang Usaha		
	130-10	Piutang Biaya Pendidikan
Piutang Lain		
	139-10	Piutang Giro
	139-20	Piutang Karyawan
	139-90	Piutang Lain
	139-99	Cadangan Kerugian Piutang
Uang Muka Dibayar		
	151-10	Uang Muka Pembelian
	151-30	Uang Muka Pembelian Harta Tetap
Pajak Dibayar Dimuka		
	152-11	PPN Masukan
	152-12	PPh 21 Dibayar Dimuka
	152-13	PPh 22 Dibayar Dimuka
	152-14	PPh 23 Dibayar Dimuka
	152-15	PPh 24 Dibayar Dimuka
	152-16	PPh 25 Dibayar Dimuka
	152-17	PPh 26 Dibayar Dimuka
	152-18	PPh Ps 4 Ayat 2 Dibayar Dimuka
Biaya Dibayar Dimuka		
	153-10	Sewa Dibayar di Muka
	153-20	Asuransi Dibayar di Muka
	153-30	Rekening Antara Beban Terikat - Beasiswa
	153-31	Rekening Antara- Cash Advance BAAK
	153-32	Rekening Antara - Cash Advance UPT
	153-33	Rekening Antara - Cash Advance Promosi/kemhsw
	153-34	Rekening Antara - Cash Advance BAUK
	153-35	Rekening Antara - Kemahasiswaan
Biaya Dibayar Dimuka		
	153-36	Rekening antara dana hibah

Klasifikasi	Kode	Nama Rekening
	153-37	Rekening antara lainnya
	153-90	Biaya Dibayar di Muka Lain
Investasi Jangka Panjang		
	160-10	Investasi Saham
Harta Tetap Berwujud		
	170-10	Tanah
	170-20	Bangunan
	170-30	Komputer
	170-40	Kendaraan
	170-50	Meja dan Kursi (Furniture)
	170-60	Infokus
	170-70	Pendingin Ruangan
	170-80	Peralatan Lainnya
	170-90	Aset dalam pengerjaan
Akumulasi Penyusutan Harta Tetap		
	171-20	Akumulasi Penyusutan Bangunan
	171-30	Akumulasi Penyusutan Komputer
	171-40	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
	171-50	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi (Furniture)
	171-60	Akumulasi Penyusutan - Infokus
	171-70	Akumulasi Penyusutan Pendingin Ruangan
	171-80	Akumulasi Penyusutan - Peralatan Lainnya
Harta Tetap Tidak Berwujud		
	180-10	Hak Merek
	180-20	Hak Cipta
	180-30	Good Will
	180-40	Program Sistem Aplikasi Keuangan
	180-50	Program Sistem Aplikasi Perpustakaan
	180-60	Program Sistem Aplikasi Akademik
	181-40	Akumulasi Penyusutan Aplikasi Keuangan
	181-50	Akumulasi Penyusutan Sistem Aplikasi Perpustakaan
	181-60	Akumulasi Penyusutan Aplikasi Akademik
Kewajiban		
Utang Usaha		
	210-10	Utang Usaha
Utang Lain		
	219-10	Utang kepada Pihak Ke-3
	219-11	Utang Pihak Ke-3- lainnya
	219-30	Utang Giro
	219-40	Utang Gaji & Upah
	219-50	Utang Komisi Penjualan
	219-51	Utang BPJS Kesehatan
Kewajiban		
Utang Lain		

Klasifikasi	Kode	Nama Rekening
	219-52	Dana Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
	219-53	Utang BPJS Ketenagakerjaan
Uang Muka Diterima	221-10	Uang Muka Penjualan
Utang Pajak	230-11	PPN Keluaran
	230-12	Utang PPh 21
	230-13	Utang PPh 22
	230-14	Utang PPh 23
	230-15	Utang PPh 24
	230-16	Utang PPh 25
	230-17	Utang PPh 26
	230-18	Utang PPh Ps 4 Ayat 2
Utang Jangka Panjang	250-10	Utang Bank
	250-20	Utang Pembiayaan
Aktiva Bersih		
Aktiva Bersih Tidak Terikat	310-10	Aktiva Bersih Tidak Terikat
Aktiva Bersih Terikat Temporer	320-10	Aktiva Bersih Terikat Temporer
	330-10	Aktiva Bersih Terikat Permanen
	330-99	Historical Balancing
Pendapatan		
Pendapatan	410-08	Pendapatan Pendidikan - KIP
	410-09	Pendapatan dari Hibah Dikti/lainnya
	410-10	Pendapatan Pendidikan - Tidak Terikat
	410-11	Pendapatan Pendidikan - Terikat Temporer
	410-12	Pendapatan Wisuda
	410-13	Pendaftaran Mahasiswa Baru
	410-14	BPP Mahasiswa Baru
	410-15	Uang Kuliah Semester 1 - Mahasiswa Baru
	410-16	Pendaftaran Seminar/workshop/lainnya
	410-20	Pendapatan Hibah / Sumbangan
	410-30	Pendapatan bunga bank/jasa giro/bagi hasil
	410-40	Potongan Penjualan
Pendapatan Lain	490-10	Pendapatan Lain
Beban		
Beban	510-10	Pendidikan - Honor Dosen
	510-11	Pendidikan - Beasiswa Dosen
	510-12	Pendidikan - Pelatihan & Beasiswa Tenaga Pendidik

Klasifikasi	Kode	Nama Rekening
	510-13	Pendidikan - Biaya Cetak Akademik
	510-14	Pendidikan - Biaya Akademik Lain
	510-20	Penelitian Prodi Manajemen
	510-21	Penelitian Prodi Akuntansi
	510-30	Pengabdian Masyarakat - Prodi Manajemen
	510-31	Pengabdian Masyarakat - Prodi Akuntansi
	510-40	Penunjang Pendidikan
	510-50	Beasiswa Mahasiswa Terikat Temporer
	510-51	Beasiswa Mahasiswa Tidak Terikat
	510-60	Kegiatan Mahasiswa - PMB dan Senat Mahasiswa
	510-61	Beban Kemahasiswaan Lain
	510-70	Penyelenggaraan Wisuda
	510-80	Penyelenggaraan Sidang Skripsi dan yudisium
	510-90	Beban Akademik Lainnya

Beban Operasional

Beban Pemasaran Dan Penjualan

610-10	Beban Promosi - Iklan
610-11	Beban Promosi - Cetak
610-12	Beban Promosi - Telepon
610-13	Beban Promosi - Transportasi & Konsumsi
610-14	Beban Promosi - Pajak Reklame
610-15	Beban Promosi - Lainnya
610-20	Beban Komisi Penjualan
610-30	Beban Piutang Tak Tertagih

Beban Administrasi Dan Umum

620-10	Beban Gaji & Upah
620-11	Beban BPJS Kesehatan
620-12	Beban BPJS Tenaga Kerja
620-20	Beban Staff Ahli & Perizinan
620-30	Beban Alat Tulis Kantor
620-31	Beban Sewa Kantor
620-32	Beban Listrik
620-33	Beban Air
620-34	Beban Telepon
620-35	Beban Internet
620-36	Beban Kebersihan
620-37	Beban Bensin, Parkir dan Tol
620-38	Beban pengobatan
620-40	Beban Perlengkapan
620-41	Beban Pemeliharaan Gedung

Beban Operasional

Beban Administrasi Dan Umum

620-42	Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor & Kendaraan
620-43	Beban Percetakan

Klasifikasi	Kode	Nama Rekening
	620-44	Beban Website
Beban Operasional Lain		
	690-10	Beban Lain
Beban Non Operasional		
Beban Penyusutan		
	710-20	Beban Penyusutan Bangunan
	710-30	Beban Penyusutan Mesin & Peralatan
	710-40	Beban Penyusutan Kendaraan
	710-50	Beban Penyusutan Pendingin Ruangan
	710-60	Beban Penyusutan Komputer
	710-70	Beban Penyusutan Meja & Kursi (Furniture)
	710-80	Beban Penyusutan Infokus
	710-90	Beban Penyusutan Peralatan Lainnya
	710-91	Beban Penyusutan Aplikasi Keuangan
	710-92	Beban Penyusutan Aplikasi Perpustakaan
	710-93	Beban Penyusutan Aplikasi Akademik
Pendapatan Lain		
Pendapatan Luar Usaha		
	810-10	Laba (Rugi) Selisih Kurs
	810-20	Laba (Rugi) Penjualan Harta Tetap
Beban Lain		
Beban Luar Usaha		
	910-11	Beban Bunga Bank
	910-12	Beban Jasa Bank
	910-13	Beban Adm Bank- Virtual Account
Beban Pajak		
	990-10	Beban Pajak Penghasilan
	990-11	Beban Pajak PPH 21
	990-12	Beban Pajak Kendaraan
	990-13	Beban pajak lain

B. Formulir Permohonan Dana

No : /....

Jakarta,

Kepada Yth,

.....

Ketua STIE Kasih Bangsa

di

Tempat

Perihal : Permohonan Dana

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kegiatan operasional STIE Kasih Bangsa, maka kami mengajukan permohonan dana sebagai berikut:

No.	Keterangan	Jumlah	
		Transfer	
	Saldo Awal	Rp.	
1.	Divisi : Permohonan Dana No... (terlampir) Mohon ditransfer:		
		Rp.	
	Total	Rp.	
	Grand Total	Rp.	

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Dibuat oleh,

Diketahui oleh,

Disetujui oleh,

BAUK

BAAK

Ketua

C. Kuitansi

 Kampus Beasiswa STIE KASIH BANGSA Jl. Dr. Kasih No.1 (Jalan E), Arteri Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11530 Telp. (021) 5363420, 5328513 HP. 085715007949 Fax. (021) 5363420 Website : http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id	Kuitansi No. :
Sudah terima dari :	
Untuk Pembayaran :	
Catatan :	
Sebesar Rp :	Jakarta, _____
Terbilang : _____	(.....)

D. Bank Payment Voucher

Bank Payment Voucher

Nomor :

Bank Account :

Date	Description	Account Number	Amount
Total			Rp.

Prepared & Posted by :

Biro Adm & Keuangan

Checked by :

PUKET II

Approved by :

KETUA

E. Bank Receive Voucher

Bank Receive Voucher

Nomor :

Bank Account :

Date	Description	Account Number	Amount
Total			Rp.

Prepared & Posted by :

Biro Adm & Keuangan

Checked by :

PUKET II

Approved by :

KETUA

F. Cash Payment Voucher

Cash Payment Voucher

Nomor :

Bank Account :

Date	Description	Account Number	Amount
Total			Rp.

Prepared & Posted by :

Biro Adm & Keuangan

Checked by :

PUKET II

Approved by :

KETUA

G. Cash Receive Voucher

Cash Receive Voucher

Nomor :

Bank Account :

Date	Description	Account Number	Amount
Total			Rp.

Prepared & Posted by :

Biro Adm & Keuangan

Checked by :

PUKET II

Approved by :

KETUA

H. Tagihan Administrasi



TAGIHAN ADMINISTRASI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Program Studi :

Jenjang : **S1 - Strata Satu**

Tahun :

NIM :

Nama :

IPS (Indeks Prestasi Semester) : ...

SPP

Beasiswa SPP (IPK > 3.50)

Sudah Dibayarkan

[Sisa di 20151: Rp.0]	Total yang harus dibayarkan di 20152 =	Rp. 0
-----------------------	--	-------

~SELAMAT! Anda Mendapatkan Uang Saku Sebesar Rp. 1.000.000~

Jakarta,

Mengetahui,

Mahasiswa,

Puket II

(Nama Mahasiswa)

NB:

Pembayaran ditransfer ke rekening

An : STIE Kasih Bangsa

No. Rekening : 117-00-0518267-0