



# STANDAR KEUANGAN

**BERBASIS**

**PERMENDIKBUD RISTEK RI No. 53 Tahun 2023**

**UNIT PENJAMINAN MUTU AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Jln. Sunter Permai Raya Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara









Tlp. 021 2660.8276, 6530.8469 Fax 021 6530.8469,

Email: [akperhkj@husadakarvajaya.ac.id](mailto:akperhkj@husadakarvajaya.ac.id) – [akper.hkj95@gmail.com](mailto:akper.hkj95@gmail.com)

website <http://www.husadakarvajaya.ac.id>

	<p align="center"><b>AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA</b>          Alamat: Jln. Sunter Permai Raya Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara, 14350Tlp. 021 2660.8276,          6530.8469 Fax 021 6530.8469          Email: <a href="mailto:akperhkj@husadakaryajaya.ac.id">akperhkj@husadakaryajaya.ac.id</a> – <a href="mailto:akper.hkj95@gmail.com">akper.hkj95@gmail.com</a> website  <a href="http://www.husadakaryajaya.ac.id">http://www.husadakaryajaya.ac.id</a></p>	
	<p align="center"><b>Standar Keuangan</b></p>	
No. Dokumen : AKHKJ/STDR/ SPM-09/2024		Tanggal Terbit : 10 Januari 2025

## Standar Keuangan

Proses	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Di Rumuskan oleh	Wadir II	Rosita Magdalena Lubis, MA., M.Kes		6-01-2025
Di Periksa oleh	Wadir I	Ns. Astuti Lumbantoruan, S.Kep, M.Kep		7-01-2025
Di Pertimbangkan Oleh	Senat	Ns. Kartini Kafiana R, S.Kep., M.Kep		8-01-2025
Di Setujui Oleh	Yayasan	Brian Matthew, BA.BA., MH	 	9-01-2025
Di Tetapkan Oleh	Direktur	Egeria Dorina S, S.Kep., M.Kes	 	9-01-2025
Di Kendalikan Oleh	Ka. UPM	Ns. Reni Amiati, S.Kep.,M.Kep		9-01-2025

## **KATA PENGANTAR**

Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya dilaksanakan dengan tujuan untuk menjamin pemenuhan standar dikti dan standar tambahan secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya. Seiring dengan Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), Permenristekdikti No. 03 Tahun 2020, SN-Dikti Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018, (tentang Perubahan atas Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT, Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti, Permendikbudristekdikti No. 53 Tahun 2023. SPM menjadi lebih kokoh dengan mengintegrasikan tiga pilar, yaitu (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), (2) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri dan (3) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) baik pada aras perguruan tinggi maupun aras Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Dengan diaturnya Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, semua perguruan tinggi di Indonesia saat ini wajib menjalankan Sistem Penjaminan Mutu tersebut. Untuk memfasilitasi perwujudan Sistem Penjaminan Mutu yang baik di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya, Unit Sistem Penjaminan Mutu Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya (SPM-HKJ) menggagas penulisan dan penerbitan Buku Standar SPMI. Buku sebagai panduan dalam pelaksanaan mutu di Unit SPM Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya.

Jakarta, Desember 2024

Ketua Penjaminan Mutu

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	<b>1</b>
A. Visi .....	1
B. Misi.....	1
C. Tujuan .....	1
<b>BAB II STANDAR KEUANGAN</b> .....	<b>2</b>
A. Definisi Istilah.....	2
B. Rasional Standar .....	3
C. Pernyataan Isi, Indikator, Manajemen Resiko, Strategi Pencapaian Standar .....	4
D. Pihak Yang Bertanggung Jawab .....	9
E. Referensi .....	9

## **BAB I**

### **VISI, MISI, SASARAN DAN TUJUAN**

#### **A. VISI**

Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia pada tahun 2029

#### **B. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana.
2. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatangawat darurat dan manajemen bencana.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan.
4. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

#### **C. TUJUAN**

1. Menghasilkan lulusan vokasi keperawatan yang berkualitas dengan keunggulan keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana;
2. Menghasilkan penelitian yang bermakna bagi kemajuan ilmu khususnya keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana;
3. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana
4. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana

## **BAB II**

### **STANDAR KEUANGAN**

#### **A. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
2. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.
3. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja.
4. Input, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.
5. Proses, terkait dengan sistem anggaran di Akper HKJ merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calon anggaran yang dimulai dari penyusunan rencana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja Akper HKJ yang telah disahkan.
6. Output, berupa laporan keuangan.
7. Akper HKJ untuk membiayai penyelenggaraan organisasi Akper HKJ
8. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan Akper HKJ pada waktu yang akan datang.
9. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam Akper HKJ memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama.
10. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan Akper HKJ pada masa yang akan datang.

11. Mekanisme pengelolaan keuangan Akper HKJ dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi.
12. Pengelolaan keuangan Akper HKJ digunakan untuk membiayai kegiatan proses pendidikan di Akper HKJ.

## **B. RASIONAL STANDAR**

Sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa institusi wajib menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Berkenaan dengan itu, pengelolaan dana sangat penting bagi keberlangsungan Akper HKJ. Untuk itu diperlukan sistem anggaran yang mengatur penyusunan anggaran. Proses ini dimulai dari penyusunan Rencana Anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja Akper HKJ yang telah disahkan

### C. PERNYATAAN ISI, INDIKATOR, MANAJEMEN RESIKO DAN STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR

NO	STANDAR PT	INDIKATOR	MANAJEMEN RESIKO	STRATEGI	PJ	Target
1	Wadir II memastikan, Akper HKJ memiliki standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan Akper HKJ	Adanya Pedoman Perencanaan keuangan Akper HKJ	Pelaksanaan keuangan tidak sesuai dengan pedoman yang telah disusun.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir II menyusun pedoman keuangan</li> <li>2. Wadir IV melakukan sosialisasi kepada seluruh karyawan</li> <li>3. Wadir IV menyusun laporan sosialisasi yang terdiri dari undangan, absensi, notulen, dan dokumentasi</li> <li>4. Pedoman kepegawaian di sahkan dan disetujui oleh direktur dalam bentuk SK</li> </ol>	Wadir II	100%
2	Wadir II harus memastikan Akper HKJ menetapkan penyusunan Rencana Anggaran Belanja tiap tahun	Adanya RKAT tiap tahun	Pelaksanaan anggaran tidak sesuai dengan RKAT	Wadir II menyusun RKAT yang meliputi seluruh unit	Wadir II	100%
3	Wadir II harus menyusun SOP pengelolaan keuangan	Adanya SOP bidang keuangan	Pelaksanaan pengelolaan keuangan tidak sesuai dengan SOP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir II menyusun SOP</li> <li>2. Wadir II melakukan sosialisasi SOP</li> <li>3. SOP di upload ke web Akper</li> </ol>	Wadir II	100%
4	Wadir II harus memberikan laporan penggunaan RAPB kepada yayasan jaya husada setiap tahun	Adanya laporan penggunaan RAPB	Wadir II tidak menyusun laporan RAB	Wadir II menyusun laporan penggunaan RAPB kepada yayasan tiap tahun, dengan dilakukan monev pada tiap bulannya.	Wadir II	100%
5	Akper HKJ harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal	Adanya laporan audit internal dan external	Tidak dilakukan audit baik internal maupun external.	Direktur mengajukan ke yayasan untuk dilakukan audit internal dan external keuangan	Wadir II	20%

#### **D. Pihak Yang Wajib Memenuhi Standar**

1. Yayasan jaya husada
2. Direktur
3. Wadir II Bidang Keuangan

#### **E. Referensi**

1. Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 27 Tahun 2024 Tentang Instrumen Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi Untuk Memperoleh Status Terakreditasi Dengan Mekanisme Asesmen Oleh Asesor
4. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
5. Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan dengan SK No.87/SK/K/12.2024