



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN**

**Jl. Sutomo No. 4 A
Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635
Po. Box 1133 Fax. 4571426
Medan 20234 - Indonesia
<http://www.uhn.ac.id>**

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR KEUANGAN**

No. Dok : M/SPMI/LPM-
UHN/28/01

Revisi : -

Tanggal : Nopember 2019

Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR KEUANGAN
UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN**

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE, MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Haposan Siallagan, SH, MH	Rektor		Nopember 2019
3. Persetujuan	Dr. Haposan Siallagan, SH, MH	Ketua Senat		Nopember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Nurdin Tampubolon, MM	Ketua Pengurus Yayasan		Nopember 2019
5. Pengendalian	Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE, MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN/28/01
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 2 dari 4
MANUAL PENETAPAN STANDAR KEUANGAN		

1. Visi dan Misi Universitas HKBP Nommensen Tahun 2013-2033	<p>Visi “Menjadi universitas terkemuka di Asia Tenggara dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan kasih untuk Tuhan dan Ibu Pertiwi (Pro Deo et Patria). Terwujudnya universitas bersahabat (<i>cordial university</i>) dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan kasih untuk Tuhan dan Ibu Pertiwi (Pro Deo et Patria): Sesuai dengan Renstra UHN 2014 – 2018.”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan Perguruan Tinggi Kristen sebagai bagian dari perwujudan Tri Tugas Panggilan Gereja HKBP dalam mengembangkan keunggulan IPTEKS dan Budaya bagi kemajuan masyarakat Indonesia yang majemuk. Menyelenggarakan pendidikan bermutu untuk menghasikan sumber daya manusia yang mampu bersaing secara global. Mengembangkan sains dan teknologi yang memimpin pembangunan (<i>science and technology led development</i>). Menghasilkan lulusan yang handal, berbudaya dan beretika sesuai motto “Pro Deo et Patria”. Mengembangkan budaya Batak sebagai aset nasional dan internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan keuangan di Universitas HKBP Nommensen. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan keuangan.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Keuangan	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketika standar pengelolaan keuangan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. Dalam pengelolaan keuangan di Universitas HKBP Nommensen.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Merancang standar pengelolaan keuangan: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan keuangan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas HKBP Nommensen. Merumuskan standar pengelolaan keuangan: menuliskan isi standar pengelolaan keuangan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Peserta Pimpinan di Universitas (Audience), Pendekatan Perilaku (Behaviour), Persaingan

	<p align="center">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN</p> <p align="center">Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id</p> <p align="center">MANUAL PENETAPAN STANDAR KEUANGAN</p>	No. Dok : M/SPMI/LPM- UHN/28/01
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 3 dari 4

	<p>(Competence), dan kesatu Pahaman.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menetapkan standar pengelolaan keuangan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan keuangan sehingga standar pengelolaan keuangan dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan visi dan misi Universitas HKBP Nommensen sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan keuangan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan Peraturan Yayasan Universitas HKBP Nommensen yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan dan Peraturan Yayasan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas HKBP Nommensen. 7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan dengan Peraturan Yayasan. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan keuangan dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan keuangan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan keuangan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
<p>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Standar Kegiatan 2. Formulir Standar Biaya 3. Formulir Rekapitulasi Pendapatan dan belanja Tahunan 4. Formulir Perhitungan Pagu Anggaran 5. Formulir Permintaan Dana

	<p align="center">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN</p> <p align="center">Jl. Sutomo No. 4 A Telp. (061) 4522922; 4522831; 4565635 Po. Box 1133 Fax. 4571426 Medan 20234 - Indonesia http://www.uhn.ac.id</p> <p align="center">MANUAL PENETAPAN STANDAR KEUANGAN</p>	No. Dok : M/SPMI/LPM-UHN/28/01
		Revisi : -
		Tanggal : Nopember 2019
		Halaman : 4 dari 4

dari Manual Standar Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 6. Formulir PertanggungJawaban 7. Formulir Laporan Intern Bulanan 8. Formulir Bukti Kas Masuk (BKM) dan Bukti Kas Keluar (BKK) 9. Formulir Bukti Bank Masuk (BBM) dan Bukti Bank Keluar (BBK)
7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Kerja 2. Kursi Kerja 3. Komputer atau PC 4. Printer 5. Laptop 6. Infocus 7. Harddisk Ekternal 8. Ruang Khusus Kasir
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Yayasan Tahun 2015