



STAI AL QUDWAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL QUDWAH

BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN STAI AL QUDWAH DEPOK



STAI AL QUDWAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL QUDWAH

Alamat : Jl. Beringin No. 1 Margonda Raya,
Kel. Kemiri Muka. Kec. Beji. Depok
Telepon : (021) 7777 134. WA : 0898 5830 000
Website : <http://www.staiq.ac.id/>

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN



**SEKOLAH TINGGI AGAMA AGAMA ISLAM
AL-QUDWAH**

VISI DAN MISI STAI AL QUDWAH

VISI STAIQ

MENJADI INSTITUT AGAMA ISLAM BETARAF NASIONAL YANG UNGGUL DALAM MEMBENTUK LULUSAN YANG BERKARAKTER QUR'ANI, BERWAWASAN GLOBAL DAN BERJIWA WIRAUSAHA PADA TAHUN 2025

MISI STAIQ

1. Melakukan Transformasi Terencana Menuju Institut Agama Islam Bertaraf Nasional dalam Membentuk lulusan yang unggul dan berkarakter Qur`ani
2. Membangun Sistem Manajemen dengan Tata Kelola dan Budaya Mutu yang Baik
3. Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu Ilmu Keislaman
4. Mengembangkan Penelitian Ilmu-Ilmu Keislaman
5. Menyelenggarakan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat
6. Mengembangkan Jaringan Kerja Sama (Networking) dengan Lembaga Lembaga Pendidikan, Penelitian, Sosial Keagamaan, dan Pemangku Kepentingan (Stakeholders) di Tingkat Regional, Nasional dan Internasional.



Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah

Jl. Beringin, No. 1 Margonda Raya, KM 2, Kemiri Muka Beji – Kota Depok, Jawa Barat – Indonesia 16423.
Telp/Fax : (021) 7777 134 – Email : info@staiq.ac.id / staiqudwah@yahoo.com

**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
AL QUDWAH DEPOK
NOMOR: 16. 107/STAIQ-S.K/XII/2019**

**TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL QUDWAH
TAHUN 2019**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan STAI Al Qudwah Depok secara akuntabel, auditabel dan transparan sebagai laporan pertanggungjawaban keuangan yang relevan dan handal dalam pengambilan keputusan, menjadikan Laporan Keuangan yang dapat menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen;
b. Bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Ketua tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan STAI Al Qudwah Depok;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Statuta Pengembangan STAI Al Qudwah Depok
4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Islam Al Qudwah Nomor 09 tahun 2019.
- Memperhatikan** : Pendapat dan saran Tim Perumus Pedoman Pengelolaan Keuangan STAI Al Qudwah Depok Tahun 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Pedoman Pengelolaan Keuangan STAI Al Qudwah Depok Tahun 2019.
2. Pengembangan di lingkungan STAI Al Qudwah Depok Tahun 2019 berpedoman pada Pedoman Pengelolaan Keuangan STAI Al Qudwah Depok Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama.
3. Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Pedoman Pengelolaan Keuangan STAI Al Qudwah Depok Tahun 2019, akan diatur kemudian dengan Keputusan Ketua.

4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Depok

Padatanggal : Desember 2019

Ketua,



Nurhadi, M.M., M.Pd.

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN STAI AL QUDWAH DEPOK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah yang selanjutnya disebut STAI Al Qudwah Depok.
- b. Ketua adalah Ketua STAI Al Qudwah Depok.
- c. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian dan analisis data keuangan STAI Al Qudwah Depok dalam rangka menyajikan informasi keuangan yang disajikan dalam satuan moneter dan bukan suatu kegiatan produktif yang bisa menghasilkan laba bagi institusi, tetapi akuntansi memberikan andil dan kontribusi untuk mencapai sukses, mempertahankan kontinuitas dan/atau memajukan kegiatan institusi.
- d. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah penerimaan yang bersumber selain dari APBN dan dikelola secara otonom oleh STAI Al Qudwah Depok.
- e. Dana Lestari adalah harta yang sepenuhnya dimiliki dan dikuasai STAI Al Qudwah Depok yang berasal dari donasi tidak terikat atau terikat penggunaannya, baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, lembaga atau perorangan, nasional atau internasional, maupun yang berasal dari STAI Al Qudwah Depok sendiri.
- f. Dana Kas Operasional yang selanjutnya disingkat DKO adalah dana tunai yang jumlahnya terbatas, dikelola oleh unit akuntansi untuk keperluan belanja operasional yang jumlahnya relatif kecil. Dana Kas Operasional dibentuk dari anggaran belanja jasa masing-masing Unit Kerja.
- g. Donasi adalah penerimaan dari pemberi donasi dalam bentuk hibah terikat ataupun tidak terikat, tergantung tujuan pemberi donasi.
- h. Investasi adalah penanaman dana milik STAI Al Qudwah Depok, baik dana sementara yang tidak digunakan (idle cash) dalam membiayai pelaksanaan kegiatan operasi, maupun dana abadi dan/atau dana yang dipisahkan dengan tujuan untuk meningkatkan penerimaan pendapatan STAI Al Qudwah Depok.
- i. Nota Debit adalah mekanisme pembebanan anggaran dari dan ke Unit Kerja dalam lingkungan STAI Al Qudwah Depok.
- j. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya baik keuangan maupun barang untuk penyelenggaraan dan pengelolaan STAI Al Qudwah Depok.
- k. Pengelolaan keuangan adalah proses pengelolaan penerimaan, pengeluaran, penyimpanan, dan pemanfaatan dana yang sementara tidak digunakan dalam operasional untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di STAI Al Qudwah Depok.

- l. Portofolio adalah penempatan dana investasi dalam beberapa bentuk dan jenis investasi yang dapat memberikan keuntungan yang optimal dengan tetap memperhatikan tingkat risiko yang rendah.
- m. Rekening Bank adalah rekening di bank yang menjadi milik dan dikendalikan secara penuh oleh Ketua STAI Al Qudwah Depok.
- n. Sistem Akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan.
- o. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh Ikatan Profesi Akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
- p. Transfer Pricing adalah transaksi antar Unit Kerja dalam lingkungan STAI Al Qudwah Depok.
- q. Unit Akuntansi adalah Unit Kerja yang menggunakan sumber daya dan menyelenggarakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
- r. Unit Induk Akuntansi (parents) adalah Unit Kerja yang menjadi pengendali kegiatan sejenis Unit Kerja lainnya di lingkungan STAI Al Qudwah Depok.

**BAB II PENDANAAN DAN KEKAYAAN
STAI AL QUDWAH DEPOK
Bagian Kesatu Pendanaan**

Pasal 2

Sumber dana penyelenggaraan pendidikan yang dikelola secara otonom oleh STAI Al Qudwah Depok bersumber dari:

- a. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak (BukanPNBP)
- b. Penerimaan dari Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah (APBD)
- c. Pinjaman, hibah dan atau penyertaan modal negara untuk investasi dan pengembangan STAI Al Qudwah Depok.
- d. Pendapatan dari portofolio penggunaan dana abadi dan usaha-usaha lain yang sah.

Pasal 3

1. Dana Bukan PNBP merupakan dana yang diperoleh dari masyarakat dikelola secara otonom oleh STAI Al Qudwah Depok yang bersumber dari:
 - a. Masyarakat;
 - b. Biaya Pendidikan;
 - c. Pengelolaan dana abadi dan usaha-usaha Sekolah Tinggi
 - d. Kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi;
 - e. Pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pengembangan Pendidikan Tinggi, dan/atau;
 - f. Sumber lain yang sah.
2. Penerimaan STAI Al Qudwah Depok yang berasal dari masyarakat dimasukkan sebagai kekayaan STAI Al Qudwah Depok dan dikelola secara otonom dapat berupa:
 - a. Hibah;
 - b. Wakaf;
 - c. Zakat;
 - d. Kolekte;
 - e. Danapunia;
 - f. Sumbangan individu dan/atau perusahaan;
 - g. Dana abadi Pendidikan Tinggi, dan/atau;
 - h. Bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penerimaan biaya pendidikan dari mahasiswa dan/atau orang tua mahasiswa dan/atau institusi penyanggah dana, dikelola secara otonom dan digunakan untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Besarnya biaya pendidikan ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua.

Pasal 4

1. STAI Al Qudwah Depok dapat menerima bantuan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik dalam bentuk bantuan dana maupun barang.
2. Bantuan dana dari APBD baik dalam bentuk dana maupun barang dikelola secara otonom dan digunakan sesuai dengan kebijakan STAI Al Qudwah Depok.

Pasal 5

1. Penerimaan dari Kegiatan Usaha yang didirikan dan/atau dimiliki dalam bentuk badan usaha, pengelolaan dana abadi, dan pengelolaan hak kekayaan negara yang hak pengelolaannya diberikan oleh Pemerintah, dikelola secara otonom.
2. Kegiatan Usaha yang dimaksud dalam ayat (1) adalah kegiatan pendirian dan/atau pemilikan Badan Usaha yang mampu memberikan kontribusi bagi STAI Al Qudwah Depok dalam menunjang penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Pendirian dan pemilikan Badan Usaha dan pengelolaan dana abadi dilaksanakan oleh Badan Pengelola Usaha
4. Pengelolaan hak kekayaan negara yang hak pengelolaannya diberikan oleh Pemerintah, dikelola oleh Unit Kerja yang diberi kewenangan sesuai dengan tata kelola STAI Al Qudwah Depok.

Pasal 6

1. STAI Al Qudwah Depok dapat menerima dana dari pinjaman, hibah dan/atau penyertaan modal dari negara untuk pengembangan STAI Al Qudwah Depok.
2. Penerimaan pinjaman, hibah dan atau penyertaan modal negara, dikelola sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

1. Pendanaan program penelitian dapat berasal dari STAI Al Qudwah Depok dan/atau dari pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan STAI Al Qudwah Depok.
2. Program penelitian yang sumber dananya berasal dari internal STAI Al Qudwah Depok, merupakan penelitian mandiri dikelola dan dilaporkan sesuai dengan Kebijakan Ketua.
3. Program penelitian yang sumber dananya berasal dari pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerjasama dengan STAI Al Qudwah Depok, merupakan kerjasama yang dikelola dan dilaporkan sesuai dengan Kebijakan Ketua dan Perjanjian Kerjasama dengan mitra/kerja.

Bagian Kedua
Kekayaan STAI Al Qudwah Depok
Pasal 8

1. Nilai kekayaan awal STAI Al Qudwah Depok dilaporkan dalam Laporan Keuangan sebesar nilai yang ditetapkan oleh Institusi yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan berdasarkan perhitungan yang dilakukan bersama dengan yayasan.
2. Kekayaan berupa tanah milik yayasan yang penggunaannya diserahkan kepada STAI Al Qudwah Depok, dapat dimanfaatkan oleh STAI Al Qudwah Depok dan hasilnya menjadi pendapatan STAI Al Qudwah Depok untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi STAI Al Qudwah Depok setelah mendapat persetujuanyayasan.

Pasal 9

1. Kekayaan STAI Al Qudwah Depok terdiri atas:
 - a. Benda tetap yang bersumber dari Yayasan dan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Benda bergerak; dan
 - c. Kekayaan intelektual; yang terbukti sah sebagai milik STAI Al Qudwah Depok.
2. Kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c terdiri atas hak paten, hak cipta, hak kekayaan intelektual lain, baik dimiliki seluruh maupun sebagian oleh STAI Al Qudwah Depok.
3. Tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh STAI Al Qudwah Depok selain tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dapat dialihkan kepada pihak lain setelah mendapatkan persetujuan yayasan.
4. Tata cara pengalihan dan/atau penghapusan harta kekayaan STAI Al Qudwah Depok diatur berdasarkan Keputusan Ketua.

Pasal 10

1. Kekayaan dan pendapatan STAI Al Qudwah Depok dikelola secara mandiri dan terintegrasi dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam suatu sistem, tata cara, dan prosedur pengelolaan yang mengacu kepada sistem perencanaan dan pengelolaan kekayaan STAI Al Qudwah Depok.
2. Ketua dapat melimpahkan wewenang pengelolaan kekayaan STAI Al Qudwah Depok yang dimaksud pada ayat 1 kepada pemimpin Unit Kerja di lingkungan STAI Al Qudwah Depok dengan mempertimbangkan aspek tanggung jawab, efektivitas dan efisiensi manajemen STAI Al Qudwah Depok.
3. Untuk menunjang prinsip pengelolaan keuangan STAI Al Qudwah Depok, ditetapkan Sistem, Prosedur Standar dan Kebijakan Ketua dalam bentuk Keputusan Ketua.

BAB III
KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB KETUA DALAM
PENGELOLAAN KEUANGAN
STAI AL QUDWAH DEPOK

Pasal 11

1. Ketua melaksanakan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang berada dalam penguasaannya kepada yayasan.
2. Pelaksanaan tanggung jawab Ketua sebagaimana dimaksud pada (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. Mengesahkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - b. Merumuskan standar operasional agar pelaksanaan pengelolaan keuangan dapat memenuhi prinsip pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan;
 - c. Menyusun sistem pengawasan dan pengendalian agar proses pengelolaan keuangan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku;
 - d. Melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan keuangan sesuai Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi agar penggunaan anggaran STAI Al Qudwah Depok sesuai dengan yang ditetapkan dalam RKA;
 - f. Merumuskan kebijakan pengelolaan keuangan sesuai dengan RKA; dan
 - g. Melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan.
3. Dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai pelaksana rencana kerja dan anggaran, Ketua dapat menunjuk satu atau lebih Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), atau sebutan lainnya yang sejenis.

Pasal 12

1. Fungsi Pejabat Pembuat Komitmen adalah untuk melaksanakan kewenangan Ketua untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat menimbulkan pengeluaran atas bebas RKA STAI Al Qudwah Depok.
2. Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Pejabat Pembuat Komitmen bertanggungjawab kepada Ketua.

Pasal 13

1. Untuk melaksanakan tugas pengelolaan keuangan dan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja, Ketua dapat mendelegasikan kewenangannya kepada organisasi atau unit yang menangani pengelolaan keuangan.
2. Pengangkatan dan pendelegasian kewenangan pengelolaan keuangan dan kebendaharaan kepada organisasi atau unit yang menangani pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan suratkeputusan.
3. Pengangkatan jabatan Penanggungjawab Keuangan sebagai pengelola keuangan STAI Al Qudwah Depok tidak terikat pada periodeanggaran.
4. Jabatan Penanggungjawab Keuangan tidak dapat dirangkap oleh Ketua atauPPK.

Pasal 14

1. Fungsi Pejabat Pengelola Keuangan adalah untuk melaksanakan kewenangan Ketua untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
2. Dalam melaksanakan tanggungjawabnya, Pejabat Pengelola Keuangan bertanggungjawab kepadaKetua.

Pasal15

Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan yang dianut adalah konsep rekening bendahara tunggal (*treasure single account*), yaitu:

1. Penerimaan dilakukan melalui rekening penampungan untuk masing-masing jenis penerimaan sesuai KebijakanKetua.
2. Pengeluaran dan/atau penggunaan dana dilakukan melalui rekening penggunaan sesuai KebijakanKetua.
3. Dana telah diterima disimpan dalam rekening penerimaan untuk dilakukan portofolio dana sesuai KebijakanKetua.
4. Pejabat Pengelola Keuangan STAI Al Qudwah Depok dalam melaksanakan tugas kebendaharaannya sesuai KebijakanKetua.

Pasal 16

1. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dariKetua.
2. Nama rekening untuk tujuan tertentu, dapat diubah dengan persetujuanKetua.

Pasal 17

1. Pemanfaatan dana yang sementara tidak digunakan dalam proses operasi dilaksanakan oleh unit pengelola keuangan dalam bentuk penanaman/investasi dengan risiko rendah.
2. Investasi dan portofolio yang dimaksud dalam ayat (1) merupakan investasi jangka pendek yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak lebih 12 bulan dan memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan atau dikonversi menjadi kas; investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya institut dapat menjual atau mengkonversi investasi tersebut menjadi kas apabila timbul kebutuhan kas.
3. Investasi dan Portofolio dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya yang dapat meningkatkan kemampuan sekolah tinggi dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. Deposito
 - b. Reksadana, dan
 - c. Bentuk investasi lainnya yang menguntungkan bagi sekolah tinggi

Pasal 18

Investasi dan portofolio STAI Al Qudwah Depok dapat dilaksanakan oleh:

- a. Unit pengelola keuangan STAI Al Qudwah Depok dalam bentuk deposito dan reksadana, dan/atau;
- b. Badan Pengelola Usaha STAI Al Qudwah Depok dalam bentuk deposito, reksadana dan investasi lainnya yang menguntungkan bagi sekolah tinggi

Pasal 19

1. Dana Lestari dikelola oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari (BPUDL) STAI Al Qudwah Depok.
2. Ketentuan tentang BPUDL dan bentuk serta tata kelola usaha, lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Ketua.

Pasal 20

1. Penerimaan dan pengeluaran dana yang menjadi obyek pajak, dikenakan pajak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.
2. Penatausahaan kewajiban perpajakan dilaksanakan oleh unit pengelola keuangan.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN
DALAM RANGKA PELAKSANAAN RENCANA KEGIATAN
DAN ANGGARAN STAI AL QUDWAH DEPOK

Pasal 21

1. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) STAI Al Qudwah Depok berlaku sebagai dasar pelaksanaan pengeluaran dana STAI Al Qudwah Depok setelah mendapat pengesahan dan Majelis Wali Amanat.
2. Alokasi dana yang tertuang dalam RKA STAI Al Qudwah Depok merupakan batas tertinggi pengeluaran setiap Unit Kerja.
3. Pembayaran hanya dapat dilakukan jika alokasi dananya tersedia dalam RKA STAI Al Qudwah Depok.
4. Khusus pelaksanaan pengeluaran untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dapat melampaui alokasi dana gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam RKA, sebelum dilakukan perubahan/revisi RKA.

Pasal 22

1. Untuk menjaga kelancaran operasional, di setiap unit akuntansi atau unit pengelola sumber daya dibentuk Dana Kas Operasional (DKO) yang jumlahnya tetap (imprest fund sistem).
2. Dana Kas Operasional hanya digunakan untuk memenuhi kegiatan operasional yang bersifat segera dan jumlahnya kecil. Dana Kas Operasional tidak dapat digunakan untuk belanja pegawai.
3. Pengisian kembali Dana Kas Operasional dilakukan setelah dilakukan pertanggungjawaban penggunaan dana melalui laporan pertanggungjawaban dana kas operasional.
4. Penggunaan Dana Kas Operasional dicatat ke dalam akuntansi oleh masing-masing pemegang dana kas operasional.
5. Batasan jumlah belanja yang dapat dikeluarkan dari dana kas kecil ditetapkan dengan Kebijakan Ketua.

Pasal 23

1. Uang Muka Kerja, dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Uang Muka Kerja (UMK) adalah dana yang diberikan kepada unit akuntansi untuk digunakan sesuai dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan dalam waktu tidak lebih dari satu bulan dan diwajibkan segera dipertanggungjawabkan setelah selesai pelaksanaan kegiatan yang didanai UMK.

- b. Uang Muka Kerja yang diberikan kepada unit kerja besarnya tidak dapat sama atau lebih besar dari jumlah dana yang tersedia dalam anggaran.
 - c. Uang Muka Kerja dapat diberikan lebih dari satu kali untuk kegiatan yang sama setelah uang muka kerja sebelumnya dipertanggungjawabkan.
2. Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) adalah uang yang diberikan kepada karyawan untuk pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan dana tunai. UYHD dapat diberikan oleh unit akuntansi kepada pegawai unit akuntansi dan harus dipertanggungjawabkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kegiatan selesai.
 3. Uang Muka Pembelian (down/advance payment) merupakan uang diserahkan kepada pihak ketiga (mitra penyedia barang dan/atau jasa) karena kewajiban yang timbul akibat perikatan transaksi jual beli barang dan/atau jasa.

Pasal 24

1. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan kerjasama penelitian, kerjasama pengabdian masyarakat, dan kegiatan kerjasama pendidikan, dana kegiatan dapat dibayarkan dimuka dan disalurkan melalui unit pelaksana kegiatan kerjasama sebesar rencana kerja dan anggaran.
2. Tata kelola uang muka kerja di unit penanggungjawab dan/atau pelaksana kegiatan kerjasama penelitian, kegiatan kerjasama pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kerjasama pendidikan, dilaksanakan sesuai Keputusan Ketua.

Pasal 25

1. Pembayaran kepada pihak ketiga sesuai perikatan jual beli, dapat dilakukan dengan menggunakan kartu kredit atau kartudebit.
2. Kartu kredit untuk pembayaran kepada pihak ketiga dikelola oleh pimpinan unit pengelolakeuangan.
3. Mekanisme pembayaran dengan kartu kredit atau kartu debit ditetapkan melalui Kebijakan Ketua STAI Al Qudwah Depok.

BAB V
AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
STAI AL QUDWAH DEPOK

Pasal 26

1. Pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan dilakukan dengan dasar akrual.
2. Untuk melengkapi pencatatan dalam akuntansi keuangan dan berfungsi sebagai informasi pendukung dalam proses akuntansi, dapat diselenggarakan administrasi keuangan yang sesuai dengan kebijakan Ketua.
3. Laporan Keuangan STAI Al Qudwah Depok disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 untuk entitas nirlaba.
4. Periode pelaporan keuangan adalah satu tahun anggaran, mulai tanggal 1 Januari tahun takwin dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun takwin.
5. Laporan Keuangan untuk kepentingan internal STAI Al Qudwah Depok dapat disusun dan diterbitkan untuk periode bulanan.
6. Penyusunan dan penerbitan Laporan Keuangan Tahunan untuk publik dilakukan oleh Unit Kerja yang menangani Tata Kelola Keuangan STAI Al Qudwah Depok.

Pasal 27

1. Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (3) terdiri atas:
 - a. Laporan Posisi Keuangan (Neraca);
 - b. Laporan Aktivitas;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan Posisi Keuangan memberikan gambaran mengenai posisi keuangan Sekolah Tinggi pada tanggal tertentu berupa Aset, kewajiban dan Aset bersih.
3. Laporan Aktivitas, terdiri atas:
 - a. Laporan Aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.
 - b. Sumbangan disajikan sebagai penambah Aset bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.
 - c. Laporan Aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari

- investasi dan Aset lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang Aset bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.
- d. Laporan Aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Laporan Arus Kas memberikan gambaran mengenai perolehan dan penggunaan kas dan setara kas yang diklasifikasikan berdasarkan Aktivitas Operasi, Aktivitas Investasi, Aktivitas Pendanaan. Untuk tujuan pelaporan ke pihak eksternal, Laporan Arus Kas disusun dengan menggunakan tidaklangsung.
 5. Catatan atas Laporan Keuangan memberikan penjelasan tambahan mengenai informasi yang belum jelas dalam Laporan Keuangan Pokok.

Pasal 28

1. Pencatatan transaksi dalam akuntansi keuangan dilaksanakan secara desentralisasi, kecuali Aset tetap dan persediaan dilaksanakan secara sentralisasi.
2. Akuntansi desentralisasi dalam ayat 1, bahwa pelaksanaan pencatatan transaksi dilaksanakan oleh setiap unit akuntansi di lingkungan STAI Al Qudwah Depok.

Pasal 29

1. Piutang dicatat ke dalam akuntansi secara desentralisasi oleh Unit Kerja dibawah pengendalian unit pengendali sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang didelegasikan oleh Ketua.
2. Piutang disajikan dalam Laporan Keuangan sebesar jumlah yang dapat direalisasikan, piutang yang diragukan dapat direalisasikan disisihkan menjadi kerugian tahun yang bersangkutan piutang.

Pasal 30

1. Persediaan merupakan Aset dalam bentuk barang dan bahan untuk dikonsumsi selama kegiatan operasi normal institut.
2. Persediaan dicatat ke dalam akuntansi secara desentralisasi oleh Unit Kerja dibawah pengendalian unit pengendali sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang didelegasikan oleh Ketua.

Pasal 31

1. Pengeluaran yang telah dibayarkan untuk memperoleh manfaat di masa depan atau merupakan biaya yang telah terjadi, yang akan digunakan untuk kegiatan di masa yang akan datang diakui sebagai biaya dibayardimuka.
2. Biaya dibayar dimuka dicatat dan diakui pada saat arus kas keluar untuk pembayaran uang muka atausermijn.

Pasal32

1. Pendapatan yang sudah menjadi hak institut tetapi belum diterima, diakui sebagai penerimaan/pendapatanditangguhkan.
2. Penerimaan/pendapatan yang ditangguhkan, dicatat dan diakui sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

Pasal 33

1. Akuntansi Aset Tetap, dilakukan secara sentralisasi oleh Unit Kerja pengendali sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang didelegasikan oleh Ketua.
 - a. Penyusutan (depresiasi) Aset tetap merupakan alokasi jumlah suatu Aset yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yangdiestimasi.
 - b. Akuntansi penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan secara langsung.
2. Metode yang digunakan dalam menyusutkan Aset tetap adalah metode garislurus.
3. Masa manfaat masing-masing kelompok Aset tetap diatur dengan Kebijakan Ketua.
4. Akuntansi dana imbalan pasca kerja dilakukan secara sentralisasi oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari.

Pasal 34

1. Akuntansi dan pelaporan keuangan disajikan dalam satuan uang Rupiah.
2. Pos Aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Pasal 35

1. Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (6) yang akan dipublikasikan ke pemangku kepentingan (Stakeholder) dan kepada publik harus terlebih dahulu di audit oleh Auditor Independen.
2. Untuk tujuan Khusus (*corporate action*), audit atas Laporan Keuangan oleh Auditor Independen dapat dilakukan melalui intermaudit.

3. Pemilihan dan penetapan Auditor Independen dilakukan oleh Komite Audit STAI Al Qudwah Depok.
4. Administrasi dan pengurusan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Ketua.

BAB IV PENUTUP

Pasal 36

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Peraturan ini merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari Statuta STAI Al Qudwah Depok sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013.
2. Segala biaya yang diperlukan sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan ini dibebankan kepada anggaran STAI Al Qudwah Depok atau sumber lain yang sah.
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Depok
Pada tanggal 30 Desember 2018
Ketua STAI Al Qudwah Depok

Nurhadi, M.M., M.Pd.



STAI AL QUDWAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL QUDWAH

Jl. Beringin No. 1 Margonda Raya, Kel. Kemiri Muka. Kec. Beji. Depok
Telepon : (021) 7777 134. WA : 0898 5830 000
Website : <http://www.staiq.ac.id/>