



STANDAR KEUANGAN

2018

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONOROGO**

 (0352) 481277

 info@iainponorogo.ac.id

 iainponorogo.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Standar Keuangan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2018

Kode Dokumen :
Revisi :

Disiapkan Oleh : Kapus PSM IAIN Ponorogo



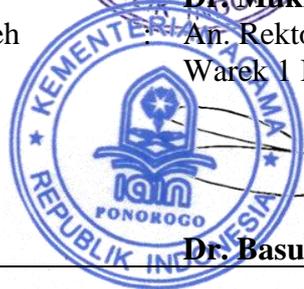
Ulum Fatmahanik, M.Pd.

Diperiksa Oleh : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Ponorogo



Dr. Mukhibat, M.Ag.

Disahkan Oleh : An. Rektor
Warek I IAIN Ponorogo



Dr. Basuki, M.Ag.

PERINGATAN !

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Ponorogo**



KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
NOMOR : 452 /In.32.1/04/2018

Tentang

**PENETAPAN STANDAR KEUANGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo:

- Menimbang : 1. Bahwa untuk memenuhi kebutuhan Pedoman di lingkungan IAIN Ponorogo diperlukan Pedoman Standar Keuangan;
2. Bahwa Standar Keuangan sebagaimana butir 1 (satu) di atas, perlu ditetapkan melalui keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor B.II/3/00254 tahun 2017 tentang Penetapan Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Periode 2017-2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN STANDAR KEUANGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
- Pertama : Mengesahkan Standar Keuangan yang naskahnya terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : PONOROGO

Pada tanggal : 23 April 2018

Rektor



Dr. Hj. S. MARYAM YUSUF, M.Ag.

NIP. 195705061983032002

KATA SAMBUTAN

Syukur kehadirat Allah SWT atas petunjuk-Nya, sehingga standar keuangan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini dapat disusun dengan baik. Penyusunan Standar ini melibatkan stakeholder dan segenap civitas akademik IAIN Ponorogo dengan tetap mengacu pada perkembangan dunia pendidikan serta fenomena masyarakat kekinian.

Standar keuangan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini bertujuan untuk memantapkan arah, sasaran dan target yang ingin dicapai oleh IAIN Ponorogo sesuai dengan tridharma Perguruan Tinggi. Semoga Standar keuangan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini bermanfaat dan menjadi acuan bagi setiap Fakultas/Pascasarjana/ Prodi/Lembaga/Unit, sehingga terbangun kerjasama yang baik demi kemajuan IAIN Ponorogo yang Unggul dan Madani berdasarkan Nilai-nilai Islami.

Ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah berperan dalam penyusunan pedoman ini, semoga rahmat dan ridho Allah SWT tiada henti tercurah kepada kita, Aamiin.

KATA PENGANTAR

Puji syukur, kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Standar keuangan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini dapat diselesaikan. Salawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo sebagai institusi yang menyelenggarakan pendidikan berusaha untuk memberikan jaminan terkait dengan mutu pendidikan yang unggul dan islami. Untuk mewujudkan tersebut maka diperlukan Standar keuangan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo. Program jangka panjang maupun jangka pendek pada IAIN Ponorogo sebagai perwujudan untuk mendukung Standar keuangan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo.

Penyusunan Standar KEUANGAN Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis. Standar KEUANGAN Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini diharapkan menjadi panduan bagi unit kerja yang melaksanakan. Demikian semoga dokumen ini bermanfaat dan selalu ada masukan dan saran yang membangun untuk kesempurnaan dokumen ini.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	II
SURAT KEPUTUSAN REKTOR	III
KATA SAMBUTAN	IV
KATA PENGANTAR.....	V
DAFTAR ISI.....	VI
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. DEFINISI DAN ISTILAH.....	1
B. LANDASAN HUKUM.....	5
BAB II	
STANDAR KEUANGAN	7
A. RASIONALISASI STANDAR.....	7
B. TUJUAN.....	8
C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB.....	8
D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN.....	9
BAB III	
PENUTUP.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang terdapat dalam dokumen ini terdefiniskan sebagai berikut:

1. **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
2. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang diandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
4. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
5. **Mutu** adalah derajat dari sekumpulan karakteristik yang melekat pada suatu objek yang memenuhi persyaratan.
6. **Standar** adalah keadaan ideal atau tingkat pencapaian tertinggi dan sempurna yang dipergunakan sebagai batas penerimaan minimal
7. **Sistem** adalah kumpulan unsur yang saling terkait atau berinteraksi.
8. **Proses** adalah kumpulan dari kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang menggunakan masukan untuk menghasilkan suatu hasil yang dimaksudkan.
9. **Luaran** adalah hasil langsung dari sebuah proses atau hasil dari aktivitas/kegiatan atau pelayanan yang diukur dengan menggunakan ukuran tertentu.
10. **Efisiensi** adalah kesesuaian antara input dan proses yang dilaksanakan.

11. **Efektivitas** adalah kesesuaian antara tujuan atau sasaran dengan luaran yang dihasilkan.
12. **Produktivitas** adalah kesesuaian antara proses dengan luaran yang dihasilkan.
13. **Akuntabilitas** adalah tingkat pertanggungjawaban yang menyangkut bagaimana sumberdaya perguruan tinggi dimanfaatkan dalam upaya dan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. **Suasana Akademik** adalah tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan program studi.
15. **Mutu Pendidikan Tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi. Sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal dan SPMI, serta Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
16. **Budaya Mutu** adalah Pola Pikir, Pola Sikap, dan Pola Perilaku berdasarkan Standar Dikti yang dilaksanakan oleh semua pemangku kepentingan (*internal stakeholders*) di perguruan tinggi.
17. **Tridharma Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
18. **Dokumen standar SPMI** adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Institut untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
19. **Merumuskan standar** adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behavior, Competence, and Degree*).
20. **Penetapan standar** adalah persetujuan Rektor berupa pengesahan rumusan standar sehingga dinyatakan berlaku.
21. **Pelaksanaan standar** adalah tindakan nyata para civitas akademika berupa mematuhi dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar yang telah disahkan dan dinyatakan oleh Rektor.

22. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan dan ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
23. **Formulir SPMI** adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur.
24. **Monitoring dan evaluasi** adalah kegiatan mengamati proses pelaksanaan standar untuk mengetahui apakah kegiatan yang dimaksud telah sesuai dengan isi standar, standar operasional prosedur dan formulir yang dilakukan oleh unit mutu secara berkala dan berkelanjutan.
25. **Audit** adalah kegiatan pengecekan mendalam oleh unit mutu tentang bagian tertentu atau seluruh bagian pelaksanaan standar SPMI untuk mengetahui akar masalah pelaksanaan SPMI dan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
26. **Evaluasi pelaksanaan standar** adalah kegiatan pengecekan melalui monitoring dan evaluasi (monev) SPMI dan audit SPMI yang dilakukan oleh unit mutu untuk mengkategorikan pelaksanaan standar SPMI, menentukan akar masalah, perbaikan yang harus dilakukan, pelaksanaan perbaikan dan tenggang waktu perbaikan.
27. **Pengendalian standar** adalah kegiatan berupa:
 - a. Pencermatan yang mendalam dan sistematis tentang standar yang belum terpenuhi untuk diambil tindakan perbaikan pelaksanaan atau penurunan standar sepanjang tidak lebih rendah dari standar nasional pendidikan tinggi, dan
 - b. Pencermatan mendalam dan sistematis tentang standar yang telah terpenuhi untuk diambil tindakan peningkatan pada pelaksanaannya atau peningkatan pada *competence* atau *degree* pernyataan standarnya.
28. **Peningkatan standar** adalah kegiatan pengambilan keputusan untuk peningkatan mutu pelaksanaan atau peningkatan pada *competence* atau *degree* pernyataan standar melalui rapat pimpinan.
29. **Institut** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
30. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
31. **Rektor** adalah pimpinan IAIN Ponorogo yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.

32. **Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan pengembangan kelembagaan.
33. **Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
34. **Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.
35. **Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan**, yang selanjutnya disebut Kabiro AUAK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Institut yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama, pelaksanaan penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
36. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Institut dalam disiplin ilmu tertentu
37. **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Institut mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan/ atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
38. **Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kelembagaan
39. **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan
40. **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama.
41. **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di Institut yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.
42. **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** adalah Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
43. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi

secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi.

44. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi atau sertifikasi oleh LAM dan/atau BAN-PT, serta Lembaga sertifikasi/akreditasi lainnya untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi, yang direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh LAM dan/atau BAN-PT, serta Lembaga sertifikasi/akreditasi lainnya melalui akreditasi/sertifikasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
45. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi.
46. **Pengembangan sumber daya** manusia adalah upaya-upaya untuk memenuhi, mendayagunakan, menumbuhkan, membina dan meningkatkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja keuangan yang bermutu dan mendukung produktivitas
47. **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang

Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
11. Keputusan Senat nomor 1338 tahun 2018 tentang Rencana Induk Pengembangan IAIN Ponorogo;

BAB II

STANDAR KEUANGAN

A. RASIONALISASI STANDAR

Standar SPMI IAIN Ponorogo dikembangkan berdasarkan Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Institut) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Selain itu juga berdasar pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi serta Surat Keputusan Rektor nomor 2056/In.32.1/12/2021 tentang Penetapan Rencana Strategis IAIN Ponorogo Tahun 2020-2024.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dipenuhi oleh setiap Institut untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Standar SPMI Institut Agama Islam Negeri Ponorogo bertujuan untuk menetapkan tolak ukur atau butir-butir mutu yang harus dipenuhi oleh Institut dan seluruh Fakultas/Jurusan/Program Studi di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo secara bertahap (*continuous quality improvement*) sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Standar SPMI yang merupakan standar perguruan tinggi terdiri dari sembilan standar menjadi hal yang sangat penting karena menjadi salah satu instrumen untuk akreditasi PT/ Prodi, menyusun ISK dan menyusun PEPA. Standar SPMI yang ditetapkan oleh IAIN Ponorogo adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi. Standar tersebut meliputi standar visi misi, standar tata kelola dan tata pamong, standar mahasiswa, standar keuangan , standar keuangan dan sarana prasarana, standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian dan standar luaran.

B. TUJUAN

Tujuan dari adanya standar keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi ini untuk:

- a. Sebagai kriteria minimal (persyaratan) dalam standar keuangan, sarana prasarana, dan sistem informasi;
- b. Sebagai acuan dalam penetapan pedoman dan operasionalisasi sistem standar keuangan, sarana prasarana, dan sistem informasi;
- c. Sebagai instrumen pengukuran ketercapaian standar keuangan, sarana prasarana, dan sistem informasi;
- d. Menciptakan acuan dalam mengelola keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi;
- e. Meningkatkan mutu pengelolaan keuangan, sarana prasarana, dan sistem informasi yang terprogram mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pelaporan;
- f. Memastikan tenaga kependidikan yang berkaitan dengan keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing;
- g. Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, produktif yang mengacu pada visi misi UPPS dan PT.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

Bilamana standar keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar keuangan, sarpras dan sistem informasi ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institut, fakultas dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan pelaksanaannya. Pelaksanaan standar tersebut akan berjalan dengan baik apabila terdapat pejabat yang memiliki kualifikasi pada bidang keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi baik di tingkat institut, fakultas, maupun prodi. Berikut rincian ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi,

a. Lingkup Standar

- a. Perolehan dana
- b. Penggunaan dana
- c. Sarana dan Prasarana
- d. Sarana Teknologi Informasi & Komunikasi

D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

Pernyataan Standar	Strategi	Dokumen Terkait	Stakeholder Terkait
Institut wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.	Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	<ul style="list-style-type: none"> • RIP • SOP Perencanaan keuangan • SOP Rencana Kerja • Formulir SOP Perencanaan keuangan • Formulir SOP rencana kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor 2 • Kabiro Perencanaan dan Keuangan • Bagian Perencanaan • SPI
	Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	<ul style="list-style-type: none"> • RIP • SOP Perencanaan keuangan • SOP Rencana Kerja • Formulir SOP Perencanaan keuangan • Formulir SOP rencana kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor 2 • Kabiro Perencanaan dan Keuangan • Bagian Perencanaan • SPI
	Sosialisasi kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	<ul style="list-style-type: none"> • RIP • SOP Perencanaan keuangan • SOP Rencana Kerja • Formulir SOP Perencanaan keuangan • Formulir SOP rencana kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor • Kabiro Perencanaan dan Keuangan • Bagian Perencanaan • SPI • Fakultas • Lembaga dan Unit
	Menyusun anggaran biaya operasional untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, tenaga kependidikan biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung	<ul style="list-style-type: none"> • SOP pengadaan sarana dan prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> • Kabiro • Perencanaan • Bagian Keuangan • SPI
Institut harus menetapkan biaya operasional	Melakukan sosialisasi dan kerjasama pembiayaan penelitian dengan pihak-	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman dana operasional pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Kabiro Perencanaan dan Keuangan

<p>pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahunnya</p>	<p>pihak lain, dengan mengedepankan prinsip independensi, transparansi dan akuntabel</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Bagian Perencanaan • Bagian keuangan • Fakultas • Bagian akademik dan kemahasiswaan
<p>Penggunaan dana untuk kegiatan penelitian dan PkM dosen tetap</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian dan PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian dan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian dan PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Renstra penelitian dan PkM • Pedoman penelitian dan PkM 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor 2 • Bagian Keuangan • LPPM
	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi dokumen laporan kegiatan penelitian dan PkM yang memenuhi 5 aspek 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Laporan Penelitian dan PkM • Laporan keuangan penelitian dan PkM 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor 2 • Bagian Keuangan • LPPM • SPI
	<p>Pengalokasian dana pembiayaan penelitian dengan pihak-pihak lain, dengan mengedepankan prinsip independensi, transparansi dan akuntabel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pembiayaan penelitian dan PkM 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM
	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan persentase alokasi dana penelitian dalam perencanaan anggaran setiap tahun anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman penetapan alokasi dana dan kuota penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM • SPI • bagian keuangan

	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan jumlah kuota judul penelitian yang setiap tahun anggaran 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan pendanaan pengabdian masyarakat lebih besar 1% digunakan untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat • Penetapan jumlah pengabdian setiap tahun. • Institut menetapkan alokasi dana PkM setiap tahunnya • LPPM menyediakan dana peningkatan kapasitas pelaksanaan PkM untuk 50% dosen setiap tahunnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman penetapan alokasi dana dan kuota pengabdian 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM • SPI • bagian keuangan
	sda	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman penetapan alokasi dana dan kuota pengabdian 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM • SPI • bagian keuangan
Penggunaan dana untuk investasi (SDM, sarana dan prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil evaluasi penggunaan dana untuk investasi (SDM, sarpras) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas
PT menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisai peraturan yang jelas menyangkut pengadaan, pemeliharaan, dan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> • Buku pedoman pengadaan, pemeliharaan, dan efisiensi penggunaanny • SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Bagian Umum
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi kebutuhan jumlah, jenis, spesifikasi sarana dan prasarana tridharma perguruan tinggi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil Monev sarana dan prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> • Bagian umum

	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan SOP sarana dan prasarana berbasis inklusif 	<ul style="list-style-type: none"> • SOP berbasis inklusif 	<ul style="list-style-type: none"> • SPI
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Monev 	<ul style="list-style-type: none"> • Bagian umum
Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dimanfaatkan oleh PT	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Monev 	<ul style="list-style-type: none"> • TIPD
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • laporan monev 	<ul style="list-style-type: none"> • TIPD
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan monev 	<ul style="list-style-type: none"> • TIPD
Institut menyiapkan dan memfasilitasi sarana prasarana tridharma terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Institut dan area sasaran kegiatan; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk setiap kegiatan minimal satu semester sekali.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi ketersediaan laboratorium penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan monev 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas • bagian umum
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan kelompok riset / konsorsium 	<ul style="list-style-type: none"> • laporan hasil kegiatan kelompok riset 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas

BAB III

PENUTUP

Secara keseluruhan standar keuangan yang efektif merupakan elemen kunci dalam menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pencapaian tujuan organisasi. Melalui penerapan prinsip-prinsip tata kelola keuangan yang baik, transparansi, akuntabilitas, dan integritas dapat dijaga dengan baik. Kerjasama yang sinergis antara berbagai pihak terkait juga sangat diperlukan untuk memastikan bahwa semua tujuan dapat dicapai dengan efisien dan efektif.

Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan praktik tata kelola keuangan serta selalu berupaya untuk beradaptasi dengan perkembangan dan tantangan yang ada. Dengan demikian, diharapkan organisasi ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan dan berkelanjutan bagi semua pemangku kepentingan.

Semoga dokumen ini dapat menjadi panduan yang berguna dalam mengimplementasikan tata kelola keuangan yang lebih baik di masa depan. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.