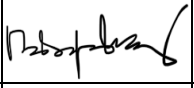
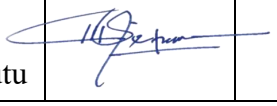
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Freddy, S.E	Ketua Tim Perumus		13-01-2023
Pemeriksaan	Dr. Amelia Makmur, S.T., M.T	Wakil Rektor		13-01-2023
Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat Akademik		13-01-2023
Penetapan	Ir. Aida Halim	Direktur Eksekutif		13-01-2023
Pengendalian	Dr. Budi Setiawan, A.Md.Par., S.E., M.M.	Koordinator Lembaga Penjaminan Mutu		13-01-2023

01

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNIVERSITAS PRADITA

Visi Universitas Pradita

Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompetensi di bidangnya.

Misi Universitas Pradita

1. Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.
2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.
3. Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.

Tujuan Universitas Pradita

1. Membentuk masyarakat Indonesia seutuhnya dan menyiapkan peserta didik menjadi manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat jasmani dan rohani, memiliki pengetahuan dan keterampilan tinggi, integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, menghormati keberagaman, disertai budi pekerti dan cita-cita yang luhur, serta mencintai bangsa, tanah air, dan sesama manusia sesuai dengan falsafah Pancasila.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, informasi baru, dan keterampilan yang memperkaya ilmu pengetahuan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk memberikan sumbangsih demi kemajuan masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidangnya.

02

PERNYATAAN DAN INDIKATOR

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rasionalitas Standar Pembiayaan Pembelajaran

a. Rasional Eksternal
Penetapan standar pengelolaan pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam pembiayaan pembelajaran yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.

b. Rasional Internal
Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompetensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Universitas Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar pembiayaan pembelajaran yang baik dan terjaga secara kualitas.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran

a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus
b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan
c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung
d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal
e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi
f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit LPM, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar

3. Definisi Istilah

a. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
c. Biaya operasional pendidikan tinggi 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.
d. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
e. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

4. Pernyataan Isi Standar

a. Universitas harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi

b. Universitas harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan sebelum pelaksanaan perancangan dan pengelolaan dana.
c. Universitas harus mengupayakan sumber pendanaan pendidikan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya
d. Universitas menetapkan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun yaitu ≥ Rp20.000.000 untuk mahasiswa jenjang diploma tiga dan sarjana, sedangkan ≥ Rp29.000.000 untuk mahasiswa jenjang magister.
e. Kepala unit keuangan memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pendanaan yang efektif, transparan dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.

5. Indikator Capaian Standar

Parameter Standar	Indikator	2023	2024	2025	2026	2027
Tersedianya pedoman pengelolaan dana Universitas Pradita dan sistem pencatatan mencakup: a. Perencanaan b. Penerimaan c. Pengalokasian d. Pelaporan e. Monev f. Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	a. Dokumen Pedoman dan sistem Pedoman Pengelolaan Dana Universitas Pradita lengkap b. Tersedianya sistem informasi keuangan untuk pencatatan yang akurat dan sistem informasi keuangan untuk proses pencairan anggaran. c. Seluruh program studi (unit) kerja menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang disetujui oleh Wakil Rektor Non Akademik.	100%	100%	100%	100%	100%
Penetapan standar standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun	Tersedianya biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun yaitu ≥ Rp20.000.000 untuk mahasiswa jenjang diploma tiga dan sarjana, sedangkan	100%	100%	100%	100%	100%

Parameter Standar	Indikator	2023	2024	2025	2026	2027
	≥ Rp29.000.000 untuk mahasiswa jenjang magister.					
Tersediannya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan sebelum pelaksanaan perancangan dan pengelolaan dana.	a. Tersusunnya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	70%	100%	100%	100%	100%
	b. Adanya audit keuangan yang dilakukan oleh audit eksternal setiap tahun.	50%	60%	70%	80%	100%
Universitas harus mengupayakan sumber pendanaan pendidikan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya	a. Persentase perolehan dana yang bersumber selain dari mahasiswa terhadap total dana penerimaan Universitas Pradita ≥ 10 %	90%	100%	100%	100%	100%
	b. Tersedianya sumber pendanaan lain di luar yang berasal dari: - Yayasan Pendidikan Pradita Indonesia; - Hibah; - Jasa layanan profesi dan/atau keahlian; - Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	50%	60%	70%	80%	90%

Parameter Standar	Indikator	2023	2024	2025	2026	2027
Tersediaan ketentuan penggunaan dana operasional mahasiswa	Tersedianya standar biaya pendidikan per mahasiswa per tahun.	100%	100%	100%	100%	100%
Monitoring dan evaluasi pembiayaan pembelajaran dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran dan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)	Sistem monev yang efektif dan transparan dan memenuhi aturan keuangan terdiri dari: a. Dokumen sistem b. Sosialisasi sistem monev (RKAT mencakup pembiayaan Operasional, Program Kerja, dan Investasi) c. Pelaksanaan monev d. Pelaporan monev	85%	100%	100%	100%	100%

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

a. Kepala Unit Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun sistem, kebijakan, mekanisme, dan prosedur pembiayaan pembelajaran, serta melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar pembiayaan pembelajaran kepada semua unit, termasuk proses monitoring dan evaluasi.

b. Universitas menetapkan aturan dan tahapan pengelolaan dana yang harus melalui suatu perencanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan Universitas. Seluruh penggunaan dana dipertanggungjawabkan melalui standar pelaporan yang telah ditentukan. Untuk mendapatkan gambaran yang tepat dalam kebutuhan dana maka seluruh Program Studi/Bagian ikut dilibatkan dalam penyusunan RKAT.

c. Kepala Unit Keuangan memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembiayaan pembelajaran setiap akhir tahun anggaran. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan disusun berdasarkan standar sistem akuntansi yang ditetapkan untuk memperlancar audit baik internal maupun eksternal sehingga dapat mencapai ketercapaian mutu pengelolaan keuangan. Audit internal dilaksanakan dalam rangka untuk mengetahui kesesuaian perencanaan anggaran dan pelaksanaannya, serta untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan dana pendidikan dengan SOP yang telah ditentukan.

d. Universitas Pradita mengoptimalkan kerjasama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.

7. Dokumen Terkait

a. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

b. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

c. Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran
d. Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran
e. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran
f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
g. Daftar hadir sosialisasi
h. Laporan monitoring dan evaluasi Pembiayaan pembelajaran
i. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
j. Laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran
k. Laporan hasil peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

8. Referensi

a. Referensi Eksternal
   1) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
   2) UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

b. Referensi Internal
   1) Statuta Universitas Pradita
   2) Buku Pedoman Mahasiswa
   3) Rencana Strategis Universitas Pradita Tahun 2018-2037

03

MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Manual Penetapan

1.1. Tujuan

Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang berlaku sesuai dengan siklus PPEPP.

1.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual penetapan standar ini digunakan untuk tahap merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Standar Pendidikan. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

1.3. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Wakil Rektor berkoordinasi dengan Tim perumus dan unit LPM menyusun dan merumuskan draf Standar dengan sebelumnya menelaah dan mempelajari beberapa hal berikut:
   a. Visi dan Misi
   b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai dengan kegiatan Pendidikan
   c. Evaluasi diri dari masing-masing Program Studi
   d. Studi banding/survei
   e. Saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
2) Unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan finalisasi Standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi pernyataan standar.
3) Unit LPM mengajukan penetapan draf standar kepada Rektor.
4) Yayasan dan Rektorat melakukan Rapat Pimpinan untuk membahas dan melakukan penetapan draf standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

1.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Penetapan Standar

1) Penanggung jawab menyusun dan merumuskan Standar adalah Tim Perumus dan unit LPM.
2) Finalisasi Standar dilakukan oleh unit LPM.
3) Persetujuan Standar dilakukan oleh Senat.
4) Penetapan Standar dilakukan oleh Yayasan.

2. Manual Pelaksanaan

2.1. Tujuan

Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang berlaku sesuai dengan siklus PPEPP.

2.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan standar ini digunakan untuk tahap merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan sebuah Standar Pendidikan.

a. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:
b. Standar Kompetensi Lulusan
c. Standar Isi Pembelajaran
d. Standar Proses Pembelajaran
e. Standar Penilaian Pembelajaran
f. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
g. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
h. Standar Pengelolaan Pembelajaran
i. Standar Pembiayaan Pembelajaran.

2.3. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Unit terkait menyusun dan merumuskan draft SOP dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut:
   a. Pernyataan Standar
   b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku
   c. Keputusan Rektor yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar
   d. Saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
2) Unit terkait menyiapkan dokumen terkait sesuai dengan SOP yang disusun, seperti formulir, instruksi kerja, dan sejenisnya.
3) Unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan finalisasi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.
4) Unit LPM mengajukan penetapan draft standar kepada Rektor.
5) Yayasan dan Rektor melakukan Rapat Pimpinan untuk membahas dan melakukan penetapan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
6) Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan sesuai dengan SOP.

2.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pelaksanaan Standar

1) Penanggung jawab menyusun dan merumuskan SOP adalah Unit terkait.
2) Finalisasi Standar dilakukan oleh Unit LPM.
3) Penetapan Standar dilakukan oleh Yayasan.
4) Pelaksana SOP adalah personel yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan SOP.

3.1 Manual Evaluasi

3.1. Tujuan

Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi standar dapat dikendalikan sesuai dengan siklus PPEPP.

3.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar ini digunakan untuk melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan agar ketercapaian Standar Pendidikan yang sudah ditetapkan dapat diketahui. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

3.3. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Rektor membentuk dan mengangkat Tim Audit Mutu Internal melalui Surat Keputusan (SK).
2) Tim Audit Mutu Internal melakukan pemantauan terhadap ketercapaian isi Standar secara periodik.
3) Dalam kegiatan audit, Tim Audit Mutu Internal memperhatikan dokumen-dokumen mutu pendukung lainnya seperti SOP dan formulir terkait kemudian mencatat dan merekam semua temuan dalam laporan tertulis.
4) Tim Audit Mutu Internal memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan atau jika isi standar belum berhasil dicapai. Laporan audit diberikan kepada dan Unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian yang sudah disetujui oleh unit terkait.
5) Unit LPM memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui.

3.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Evaluasi Standar

1) Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal dilakukan oleh Rektor melalui SK.
2) Pelaksana evaluasi standar adalah Tim Audit Mutu Internal.
3) Penanggung jawab pelaksanaan Standar adalah unit terkait.

4. Manual Pengendalian

4.1. Tujuan

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai atau terpenuhi.

4.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar ini digunakan ketika sebuah Standar Pendidikan telah melalui tahap evaluasi dan memerlukan tindakan pengendalian agar isi standar yang ditetapkan dapat tercapai. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

4.3. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Tim Audit Mutu Internal memberikan laporan/catatan audit yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada Unit LPM dan masing-masing penanggung jawab/unit terkait.
2) Penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar sesuai dengan saran atau rekomendasi pengendalian yang sudah disepakati sebelumnya.
3) Penanggung jawab mencatat semua tindakan korektif yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Unit LPM.
4) Unit LPM memantau hasil dari tindakan korektif yang dilakukan secara berkala dan membuat laporan/catatan hasil pengendalian.

4.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pengendalian Standar

1) Pelaksana pemantauan kegiatan adalah Unit LPM.
2) Penanggung jawab pelaksanaan Standar adalah unit terkait.

5. Manual Peningkatan

5.1. Tujuan

Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran secara berkelanjutan di setiap akhir siklus PPEPP.

5.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual peningkatan standar ini adalah ketika sebuah Standar Pendidikan telah melalui tahap evaluasi dan ditemukan sudah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

5.3. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Tim Audit Mutu Internal memberikan laporan/catatan audit yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada Unit LPM dan masing-masing penanggung jawab/unit terkait sebagai bahan rekomendasi peningkatan standar.
2) Unit LPM menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pimpinan dan penanggung jawab standar untuk melakukan evaluasi berdasarkan hasil audit dan pengendalian, serta mencapai kesepakatan untuk peningkatan isi standar.
3) Tim Perumus melakukan revisi isi standar berdasarkan berita acara rapat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya, dengan menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.

5.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Peningkatan Standar

1) Penanggung jawab rekomendasi peningkatan standar adalah Tim Audit Mutu Internal dan Unit LPM.
2) Penanggung jawab evaluasi dan peningkatan Standar adalah Pimpinan dan penanggung jawab standar.
3) Penanggung jawab Standar adalah penanggung jawab/unit terkait.

04

LAMPIRAN
SOP, PEDOMAN, INSTRUKSI KERJA DAN FORMULIR