

# **STANDAR** **PEMBIAYAAN**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA**



**SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA “MMTC”**

**YOGYAKARTA  
2015**

## STANDAR PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA



SPMI - STMM	SM	03	07
-------------	----	----	----

Revisi ke	-
Tanggal	-
Dikaji ulang oleh	Pembantu Ketua I
Dikendalikan oleh	Pusat Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	Ketua STMM

STMM		KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke :	Tanggal :		
		SPMI-STMM/SM/03/07	Ketua

SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA  
YOGYAKARTA  
2015

#### **A. VISI DAN MISI SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA**

**VISI :**

Menjadi Pusat Pendidikan Tinggi Multi Media terbaik di Indonesia dan Bertaraf Internasional.

**MISI :**

1. Menghasilkan tenaga profesional, inovatif, kreatif, dan aplikatif yang siap berkompetisi di bidang penyiaran dan multi media.
2. Melaksanakan dan mengembangkan hasil penelitian guna memenuhi tuntutan masyarakat sesuai perkembangan teknologi komunikasi dan informatika dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai ke-Indonesia-an.
3. Menghasilkan sumber daya manusia unggul yang berperan aktif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan pembangunan nasional.
4. Membangun dan mempertahankan etika dan moral akademik dalam semangat kebhinekaan.

#### **B. VISI DAN MISI PUSAT PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN**

**VISI :**

Menjadi organisasi Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Pendidikan Tinggi yang terdepan dan andal dalam implementasi sistem manajemen mutu pendidikan tinggi guna memastikan terpenuhinya standar mutu akademik bagi terwujudnya STMM menjadi pusat pendidikan tinggi multi media terbaik di Indonesia dan bertaraf internasional.

**MISI :**

1. Mewujudkan visi STMM menjadi pusat pendidikan tinggi multi media terbaik di Indonesia dan bertaraf internasional, melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT).

2. Membangun dan mengembangkan model Sistem Jaminan Mutu yang memenuhi standar nasional dan memenuhi kepuasan stakeholders.
3. Memastikan implementasi Sistem Jaminan Mutu di seluruh unit di lingkungan STMM.
4. Membangun dan mendorong budaya mutu bagi sumber daya manusia dan organisasi di lingkungan STMM.
5. Meningkatkan keterlibatan seluruh pegawai STMM untuk secara terus menerus menjalankan dan mengimplementasikan proses penjaminan mutu internal pada unit kerjanya masing-masing secara profesional.
6. Melakukan pengkajian dan pengembangan kurikulum program studi agar sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan pendidikan, masyarakat, dan dunia usaha.
7. Melakukan pengkajian dan pengembangan serta pemanfaatan model-model pembelajaran untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
8. Melakukan pengkajian dan pengembangan sumber belajar untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
9. Melakukan pembinaan dan peningkatan kompetensi dosen di bidang pengembangan pembelajaran, sumber belajar, dan multimedia.

### **C. RASIONAL**

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya untuk pendidikan melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik

diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 26 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Sekolah Tinggi Multi Media melalui PPMPP menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan sekolah tinggi, ketua jurusan, ketua program studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

#### **D. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua sebagai pimpinan Sekolah Tinggi
2. Pembantu Ketua sebagai pembantu pimpinan Sekolah Tinggi
3. Kepala Pusat sebagai pimpinan Pusat
4. Ketua Jurusan sebagai pimpinan Jurusan
5. Ketua program studi sebagai pimpinan Program Studi
6. Kepala Unit sebagai pimpinan Unit

#### **E. DEFINISI ISTILAH**

1. Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, biaya pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.

2. Biaya operasional meliputi:
  - a. Gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.
  - b. Bahan atau peralatan habis pakai.
  - c. Biaya operasinal pendidikan tidak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

#### **F. PERNYATAAN ISI STANDAR**

1. Ketua STMM, Pembantu Ketua, Kepala Pusat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel.
2. Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka Ketua STMM harus membentuk badan pengawas internal Sekolah Tinggi bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI).
3. Ketua STMM, Pembantu Ketua, Kepala Pusat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

4. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Sekolah Tinggi harus disosialisasikan kepada sivitas akademika STMM untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
5. Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) STMM.
6. Sekolah Tinggi harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat jurusan, program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan jurusan dan program studi di lingkungan STMM.
7. Sekolah Tinggi harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.
8. Sekolah Tinggi harus menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan
9. Sekolah Tinggi harus menetapkan alokasi biaya operasi dari total anggaran tahunan
10. Sekolah Tinggi harus menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan.

## **G. STRATEGI**

1. Pimpinan Sekolah Tinggi menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Jurusan dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Pimpinan Sekolah Tinggi melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit

internal keuangan.

3. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

#### **H. INDIKATOR**

1. Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
2. Terpenuhinya standar mutu yang lain dari aspek pembiayaannya.

#### **I. DOKUMEN TERKAIT**

1. Standar pembiayaan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan.

#### **J. REFERENSI**

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/200 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional, 2008
5. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010.

## LAMPIRAN

### STANDAR AKADEMIK : KEUANGAN

1. Sumber dana yang dikelola oleh Sekolah Tinggi harus disosialisasikan kepada sivitas akademika STMM untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
2. Penentuan alokasi dana Sekolah Tinggi harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) STMM.
3. Sekolah Tinggi harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Program Studi, dan Jurusan, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Program Studi dan Jurusan di lingkungan STMM.
4. Sekolah Tinggi harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan akademik secara baik dan berkualitas.
5. Sekolah tinggi harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di STMM.

## BUTIR-BUTIR STANDAR PEMBIAYAAN

No.	Sub Standar	Aspek	Butir Standar (Indikator)
1	Pengelolaan Dana	Periodisasi Anggaran	<p>Satu periode anggaran untuk semua jenjang dimulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Satu periode anggaran dibagi menjadi 4 Triwulan anggaran. Pembagian periodisasi dalam anggaran adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Triwulan pertama, 1 Januari sampai dengan 31 Maret</li> <li>b. Triwulan kedua, 1 April sampai dengan 30 Juni</li> <li>c. Triwulan ketiga, 1 Juli sampai dengan 30 September</li> <li>d. Triwulan keempat, 1 Oktober sampai dengan 31 Desember</li> </ol>
		Penyusunan Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur penyusunan anggaran kinerja berdasarkan ketentuan umum STMM dilakukan dengan mekanisme bottom up dan top down.</li> <li>2. Bottom up merujuk pada penyusunan aktivitas yang diusulkan oleh unit kerja (program studi).</li> <li>3. Top down merujuk pada dasar penyusunan aktivitas yang harus selaras dengan Rencana Strategis Sekolah Tinggi yang berbasis pada struktur pendapatan atau alokasi pendanaan yang ditetapkan Badan Litbang SDM Kementerian Kominfo.</li> </ol>
		Pencairan Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki prosedur pencairan anggaran rutin yang disetujui oleh Ketua STMM meliputi :                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari unit terkait.</li> <li>b. Verifikasi anggaran.</li> <li>c. Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang)</li> <li>d. Ada prosedur pertanggung jawaban.</li> </ol> </li> </ol>

No.	Sub Standar	Aspek	Butir Standar (Indikator)
			<p>2. Memiliki prosedur pencairan anggaran non rutin yang disetujui, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan kegiatan melalui pro-posal</li> <li>Surat permohonan dari unit terkait</li> <li>Verifikasi anggaran dan proposal</li> <li>Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang)</li> <li>Ada prosedur pertanggungjawaban.</li> </ol>
2	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan oleh pimpinan unit pengguna uang</li> <li>Prinsip akuntabel dan transparan</li> <li>Ada sanksi atas penyelewengan atau kesalahan prosedur</li> </ol>
3	Penggunaan Dana	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah).	<p>Penggunaan dana dalam RAB ditetapkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan dana untuk biaya pendidikan dan pengajaran 50 s.d 65 %</li> <li>Penggunaan dana untuk biaya penelitian 5 s.d 10 %</li> <li>Penggunaan dana untuk biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat 3 s.d 5 %</li> <li>Investasi antara 20 s.d 30%</li> <li>Pengembangan SDM 10 – 20 %</li> </ol>
		Dana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Digunakan untuk penelitian dosen tetap STMM dan kegiatan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh PPPM.</li> <li>Dalam beberapa hal tertentu dapat digunakan oleh mahasiswa yang melakukan penelitian bersama dosen. (penelitian kolaboratif).</li> <li>Pengelolaan dipusatkan di PPPM.</li> </ol>
		Pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Digunakan untuk kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap STMM</li> </ol>

No.	Sub Standar	Aspek	Butir Standar (Indikator)
			<p>2. Kegiatan pengelolannya dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (PPPM).</p> <p>3. Dalam beberapa hal tertentu dapat digunakan oleh mahasiswa yang melakukan kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepala masyarakat bersama dosen (kegiatan kolaboratif).</p>
		Dana Penjaminan Mutu	<p>1. Digunakan untuk kegiatan penjaminan mutu STMM</p> <p>2. Pengelolaan dipusatkan di Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (PPMPP).</p>
	Sumber Dana	Dana Sekolah Tinggi	<p>Perolehan dana sebagai sumber pembiayaan Universitas diperoleh dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uang kuliah dari mahasiswa</li> <li>Bantuan Pemerintah dan swasta</li> <li>Donatur dari masyarakat</li> <li>Usaha-usaha lain yang halal, sah, dan tidak mengikat.</li> <li>Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan maksimal adalah 30%.</li> </ol>
4	Audit		<p>1. Proses investigasi dan menilai akuntabilitas pertanggungjawaban penggunaan dana yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal yang ditentukan oleh Sekolah Tinggi.</p> <p>2. Proses audit dilaksanakan setiap tahun sekali oleh auditor eksternal dan 2 kali setahun oleh auditor internal.</p> <p>3. Auditor menyampaikan laporan audit kepada Ketua.</p>