

STANDAR

PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

S00800-0000

Perumusan:	Nama: Arianti, S.Si., M.Pd. Jabatan: Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu Tanggal:	Tanda Tangan	Revisi:
Pemeriksaan:	Nama: Syaiful Rahman, S.Kom., M.Kom. Jabatan: Ketua STMIK KHARISMA Tanggal:	Tanda Tangan	versi on-line: http://spmi.kharisma.ac.id
Persetujuan:	Nama: Jabatan: Ketua Senat STMIK KHARISMA Tanggal:	Tanda Tangan	
Penetapan:	Nama: Ola Z. Pontoh, S.Psi., M.Psi. Jabatan: Ketua Yayasan Pendidikan KHARISMA Nomor SK: Tanggal:	Tanda Tangan	
Pengendalian:	Nama: Mohammad Sofyan S. Thayf, S.T., M.Cs. Jabatan: Kepala Pusat Penjaminan Mutu Tanggal:	Tanda Tangan	



PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M) STMIK KHARISMA Makassar

Kampus STMIK KHARISMA Lantai 2, Jl. Baji Ateka No. 20 Makassar
Telpon (0411) 871555, email: penjaminanmutu@kharisma.ac.id



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

Visi, Misi dan Tujuan STMIK K HARISMA Makassar

Visi

STMIK K HARISMA Makassar tahun 2029:

“Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul di Bidang Digital Entrepreneur”

Misi

Misi STMIK K HARISMA Makassar hingga tahun 2029:

1. Menyelenggarakan tata kelola dan kelembagaan yang mengacu pada sistem penjaminan mutu yang unggul
2. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang berwawasan digital entrepreneur, berdayasaing, dan berkarakter
3. Melaksanakan penelitian secara terprogram dan teratur dalam bidang digital entrepreneur
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang digital entrepreneur

Tujuan

Tujuan STMIK K HARISMA Makassar hingga tahun 2029:

1. Mencapai peringkat akreditasi institusi yang unggul
2. Menghasilkan lulusan yang berwawasan digital entrepreneur
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing
4. Menghasilkan lulusan yang berkarakter
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan publikasi ilmiah di bidang digital entrepreneur
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang digital entrepreneur yang bermanfaat bagi masyarakat
7. Meningkatkan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang digital entrepreneur
8. Meningkatkan kualitas sumber daya dosen dan tenaga kependidikan



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

Standar Pembiayaan Pembelajaran

Rasional

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pihak Terkait

2. Yayasan
3. Pimpinan

Daftar Istilah

Dalam dokumen ini, yang dimaksud dengan:

1. e, adalah
2. e, adalah
3. e, adalah
4. e, adalah
5. e, adalah
6. e, adalah
7. e, adalah
8. e, adalah
9. e, adalah
10. e, adalah
11. e, adalah
12. e, adalah
13. e, adalah
14. e, adalah
15. e, adalah
16. e, adalah
17. e, adalah
18. e, adalah
19. e, adalah
20. e, adalah
21. e, adalah
22. e, adalah
23. **Biaya Investasi Pendidikan Tinggi**, adalah merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi
24. e, adalah



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

25. **Biaya Operasional Pendidikan Tinggi**, adalah merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung
26. **Otonomi Keuangan**, adalah kewenangan untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana berada pada badan penyelenggara Sekolah Tinggi
27. **e**, adalah
28. **e**, adalah
29. **e**, adalah
30. **e**, adalah
31. **e**, adalah
32. **e**, adalah
33. **e**, adalah
34. **e**, adalah
35. **e**, adalah
36. **e**, adalah
37. **e**, adalah
38. **e**, adalah
39. **e**, adalah
40. **e**, adalah
41. **e**, adalah
42. **e**, adalah

Standar

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[0-1] harus

[0-1] harus

[0-1] harus

[0-1] harus



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

- [0-1] harus
- [0-5] harus
- [0-5] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [000] harus
- [001] dan harus
- [001] harus



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

- [002] Pimpinan harus memperoleh dana dari masyarakat yang bersumber dari:
1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
 2. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP)
 3. Biaya ujian seleksi masuk Sekolah Tinggi
 4. Biaya untuk keperluan NIRM (Nomor Induk Registrasi Mahasiswa) dan biaya registrasi
 5. Biaya Ujian Pengawas Mutu (UPM)
 6. Biaya ujian skripsi, ujian karya tulis, seminar proposal dan hasil penelitian
 7. Sumbangan dan hibah perorangan
 8. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi lembaga pendidikan
 9. Hasil penjualan produk dan jasa yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan
 10. Penerimaan dari masyarakat lainnya
- [003] Pimpinan harus berusaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas pola prinsip tidak semata-mata mencari keuntungan
- [004] Pimpinan harus mengalokasikan dana yang diperoleh dari masyarakat dengan memperhatikan cara pengalokasian yang berimbang untuk:
1. Biaya Operasional Yayasan
 2. Biaya Investasi
 3. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan
- [005] Pimpinan harus menyusun tarif dan tatacara pengelolaan dan pengalokasian dana yang diusulkan kepada Badan Pengurus Yayasan untuk mendapat pengesahan setelah melalui pertimbangan dan persetujuan Senat Sekolah Tinggi setiap tahun
- [006] Pimpinan harus mengajukan rencana anggaran pendapatan dan belanja Sekolah Tinggi (RAPB) untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja oleh Badan Pengurus Yayasan melalui pertimbangan dan persetujuan Senat Sekolah Tinggi setiap tahun
- [007] Pimpinan harus mengajukan Rencana anggaran pendapatan dan belanja yang dibahas dan dievaluasi oleh Badan Pelaksana Harian Yayasan untuk selanjutnya diajukan kepada Badan Pengurus Yayasan untuk mendapatkan pengesahan setiap tahun
- [008] Pimpinan harus membuat dalam bentuk tertulis hasil pembahasan dan evaluasi RAPB dengan BPH sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang dibuat oleh Badan Pengurus Yayasan setiap tahun
- [009] Pimpinan harus melakukan rapat bersama antara Ketua senat dengan BPH dan/atau Badan Pengurus Yayasan ketika terjadi perbedaan pendapat antara Pimpinan Sekolah Tinggi dengan BPH atau Badan Pengurus Yayasan mengenai anggaran pendapatan dan belanja
- [010] Pimpinan harus mengajukan anggaran khusus kepada Badan Pengurus Yayasan untuk mendapat pengesahan pengalokasian dana yang diusulkan ketika dibutuhkan adanya anggaran belanja tambahan (ABT) untuk kelancaran pengelolaan pendidikan
- [011] Yayasan harus menyerahkan dana kepada Pimpinan Sekolah Tinggi yang telah disetujui melalui BPH setiap awal/permulaan semester atau cara lain yang disepakati bersama



**STANDAR
 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

- [012] Pimpinan harus membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang diserahkan kepada Badan Pengurus Yayasan melalui BPH minimal 1 (satu) kali dalam setiap semester
- [013] Yayasan harus menyusun laporan keuangan berdasarkan peraturan tata buku yang berlaku dan disampaikan kepada Badan Pendiri Yayasan pada akhir setiap semester dan akhir tahun anggaran akademik,
- [014] Yayasan harus diaudit laporan keuangan oleh akuntan publik
- [015] Yayasan harus memberi laporan pertanggungjawaban kepada menteri dalam hal-hal tertentu
- [016] Yayasan dan Pimpinan harus mencatat semua catatan keuangan sesuai aturan tata buku yang berlaku
- [017] Pimpinan harus mengatur penggunaan dana yang berasal dari bantuan pemerintah kepada Sekolah Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku
- [018] Yayasan dan Pimpinan harus menganut asas akuntabilitas,transparansi dan auditabilitas untuk seluruh pembiayaan operasional
- [001] harus
- [001] harus
- [001] harus
- [001] harus
- [19792975] harus
- [001] harus
- [001] harus
- [200] Financial Technology Integration in Higher Education: [gb777](#) Digital Platform for Budget Optimization
- [008] harus
- [009] harus
- [000] harus
- [000] harus



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus

[000] harus



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

Strategi Pencapaian

52. Menjalankan kerjasama yang terpadu antara Badan Pengurus Yayasan Pendidikan KHARISMA dengan Ketua dan Unsur Pimpinan STMIK KHARISMA Makassar dalam menyusun dan pelaksanaan anggaran belanja tahunan berbasis sistem informasi
53. Perencanaan anggaran dengan prinsip bottom-up untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan secara detail di tingkat operasional
54. Menertibkan sistem pelaporan penggunaan anggaran
- 55.

Indikator

52. Terbentuknya satuan biaya operasional perguruan tinggi berdasarkan program studi setiap mahasiswa setiap tahunnya
53. Tersedianya rencana anggaran pendapatan dan belanja setiap tahun akademik
54. Adanya laporan penggunaan anggaran tahunan secara institusi dan pengelola program studi
- 55.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
5. Keputusan Senat STMIK KHARISMA Makassar nomor 447/B/STMIK-Senat/IX/2017 tahun 2017 tentang Visi, Misi dan Tujuan STMIK KHARISMA Makassar



**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Revisi:

Tanggal:

Catatan Perubahan
