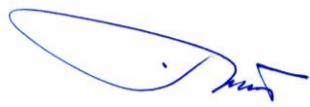


 <b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b>	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>		
	<b>Nomor Dokumen :</b> <b>STD-SPM.Pol/05/08/2017</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> <b>05 Januari 2017</b>	<b>Revisi :</b> <b>05</b>

**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>		
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
1. Perumusan	Hendrawan Sulistyo, SE	Ka. Ur Keuangan	
2. Pemeriksaan	Insiyah, MN	Ka Unit Jamintu	
3. Persetujuan	Sudiro, SKp, MPd	Pembantu Direktur II	
4. Pengesahan	Satino, SKM, MScN	Direktur	



1. Visi dan Misi	<p><b>Visi :</b> Menjadi Institusi pendidikan tinggi kesehatan yang unggul, kompetitif dan bertaraf internasional tahun 2035</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan kompetitif sebagai <i>center of excellent</i></li><li>2. Menyelenggarakan penelitian yang mendukung program pendidikan</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan berbasis bukti ilmiah</li><li>4. Menyelenggarakan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang akuntabel dengan jaminan mutu</li><li>5. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai sektor baik nasional maupun internasional.</li><li>6. Menyelenggarakan diversifikasi usaha dan kewirausahaan</li></ol>
2. Rasional	Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada setiap satuan pendidikan membutuhkan tolok ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi, misi, tujuan PT, transparan, akuntabel, dan bermutu
3. Subjek atau Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur Poltekkes Kemenkes Surakarta</li><li>2. Pudir I, II dan III Poltekkes Kemenkes Surakarta</li><li>3. Ka Sub Bag ADAK dan ADUM</li><li>4. Ka Unit Poltekkes Kemenkes Surakarta</li><li>5. Ka Jur Poltekkes Kemenkes Surakarta</li><li>6. Sekretaris Jurusan</li><li>7. Ketua Program Studi</li></ol> <p>Bertanggung jawab untuk melakukan berbagai upaya yang telah ditetapkan dalam standar dan yang juga telah dipaparkan dalam formulir tersebut benar – benar terpenuhi. Caranya dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Mensosialisasikan rencana kerja tahunan kepada pihak terkait</li><li>b. Memeriksa apakah rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan institusi.</li></ol> <p>Direktur/Pudir/Ka Sub Bag/Ka Unit/Ka Jur/Ka Prodi membuat catatan atas semua upayanya untuk memenuhi isi standar tersebut. Catatan tersebut dapat berupa semacam check list berisi hal-hal apa saja yang harus dilakukan atau tidak dilakukan apa yang sudah dilakukan atau belum dilakukan.</p>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi</li></ol>



	<p>dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.</li><li>3. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah 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.</li><li>4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi</li><li>5. Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.</li><li>6. Biaya personal adalah biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan</li></ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. jenis program studi;</li><li>b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi</li><li>c. indeks kemahalan wilayah</li></ol></li><li>2. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</li><li>3. Perguruan tinggi wajib:<ol style="list-style-type: none"><li>b. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;</li><li>c. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan</li><li>d. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</li></ol></li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.</li><li>5. Komponen pembiayaan lain di luar SPP, antara lain:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Hibah</li><li>b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian</li><li>c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau</li><li>d. Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.</li></ol></li><li>6. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</li><li>7. Direktur harus membuat rincian rupiah dan komponen komponen biaya standar pembiayaan dengan melibatkan para pemangku jabatan kepentingan Pudir/Ka Sub Bag Adum/ Ka Sub Bag Adak/ Ka Unit/Ka Jur/Sek Jur/Ka Prodi, berupa rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Bidang kemahasiswaan</li><li>b. Bidang kurikulum dan pembelajaran</li><li>c. Bidang sumber daya manusia</li><li>d. Bidang sarana dan prasarana</li><li>e. Bidang keuangan dan pembiayaan</li><li>f. Bidang penelitian dan pengabdian masyarakat</li><li>g. Bidang sistem informasi</li><li>h. Bidang kemitraan</li><li>i. Bidang peran serta masyarakat</li></ol></li><li>2. Jumlah dan prosentase harus ditentukan oleh pemangku kebijakan (Direktur/Pudir II/Ka. Sub. Bag. Adum/Kajur)</li><li>3. Sumber dana berasal dari mahasiswa (PNBP), dan pemerintah (DIPA) dengan perbandingan maksimal PNBP adalah 30% yang dibuat satu tahun sebelum tahun anggaran baru dimulai.</li></ol>
6. Strategi	<p><b>Perencanaan anggaran:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan;</li><li>2. Mendapatkan persetujuan melalui rapat senat dan disahkan berlakunya oleh pimpinan institusi</li><li>3. Menuangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak terkait</li><li>4. Menjadikan dasar pelaksanaan kegiatan oleh pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan institusi</li></ol>



	<p>5. Menuliskan rencana kerja tahunan dalam sebuah borang/formulir</p> <p><b>Pelaksanaan anggaran:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;</li><li>2. Proposal rencana kegiatan &amp; anggaran tahunan (RKAT)</li><li>3. Pembahasan RKAT</li><li>4. Pengajuan persekot kerja (PK)</li><li>5. Realisasi dana</li><li>6. Surat pertanggungjawaban (SPJ) dan laporan keuangan</li><li>7. Evaluasi terhadap kesesuaian antara RKAT, persekot kerja dan SPJ</li><li>8. Auditing/penilaian</li><li>9. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</li></ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pagu DIPA definitive sudah diketahui pada awal tahun anggaran berjalan</li><li>2. Penyerapan DIPA 95%</li></ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan standar lain di Poltekkes Kemenkes Surakarta.</li><li>2. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SOP) yang terkait</li></ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li><li>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li><li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li><li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</li></ol>