



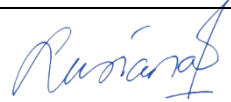
	UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS	Kode : QS-INS-08
		Tanggal : 21 April 2021
	STANDAR SPMI	Revisi : 4.0
		Halaman : 1 – 10

**STANDAR MUTU PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**

PROSES	PENGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1. Perumusan	Dr. Tjahjani Prawitowati, M.M., Psikolog	Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Drs. Emanuel Kristijadi, M.M.	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Persetujuan	Dr. Yudi Sutarso, S.E., M.Si.	Rektor	
4. Pertimbangan	Prof. Dr. Drs.Ec. Abdul Mongid, M.A.	Ketua Senat	
5. Pengendalian	Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK.	Kepala PPM	

DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan	1
2	Rasionalisasi Standar Pembiayaan Pembelajaran	2
3	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran	2
4	Definisi Istilah	3
5	Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran	4
6	Proses PPEPP pada Standar Pembiayaan Pembelajaran	5
7	Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	8
8	Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran	9
9	Dokumen Terkait Standar Pembiayaan Pembelajaran	9
10	Referensi	9



STANDAR MUTU PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka, unggul dan global yang berkontribusi lulusan dan ilmu pengetahuan bagi daya saing bangsa

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis teknologi finansial yang berwawasan global;
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kontributif di bidang bisnis teknologi finansial, dan pengabdian kepada masyarakat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Menjalini kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma; dan
- 4) Melakukan tata kelola yang menciptakan suasana akademik yang berorientasi pada tata kelola perguruan tinggi yang sehat, dinamis, ramah dan bersahabat.

c. Misi

- 1) Dihasilkannya lulusan yang:
 - a) menguasai dan mampu menerapkan konsep dan teori di ekonomi, bisnis, teknik, dan desain komunikasi visual;
 - b) mampu menganalisis dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang bisnis dan perbankan;
 - c) memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni; dan
 - d) memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan berkepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi.
- 2) Dihasilkannya ilmu pengetahuan melalui penelitian dan menyebarluaskan melalui pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat pada umumnya.
- 3) Dijalinnnya kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma.
- 4) Diwujudkannya tata kelola manajemen yang sehat, yang didasarkan pada budaya dan nilai UHW Perbanas sehingga tercipta suasana akademik yang dinamis, ramah dan bersahabat.

2. Rasionalisasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Pembiayaan Pembelajaran berperan untuk menjamin pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 42, Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Hayam Wuruk Perbanas (UHW Perbanas) memerlukan standar agar penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi misi dan tujuan UHW Perbanas secara transparan, akuntabel dan bermutu.

Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun atau disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan agar dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara teratur dan berkelanjutan. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan: a. jenis Program Studi; b. tingkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi; dan c. indeks kemahalan wilayah, dan menjadi dasar untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Adanya standar pembiayaan pembelajaran menjadi acuan dalam pengembangan sistem pencatatan biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi, proses analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan serta evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.

3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P-Peningkatan
Rektor	√				√
Wakil Rektor 1			√	√	
Wakil Rektor 2			√	√	√
Kepala Bagian Keuangan		√	√	√	
Unit kerja lain		√			
Satuan Pengawas Internal				√	
Kepala PPM			√	√	√

4. 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** adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.
- c. **Biaya operasional pendidikan tinggi** adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang terdiri atas:
 - a) Biaya dosen, biaya tenaga kependidikan,
 - b) Biaya bahan atau peralatan habis pakai
 - c) Biaya operasional tidak langsung.
- d. **Biaya dosen** adalah biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan serta biaya maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai Dosen.
- e. **Biaya tenaga kependidikan** adalah biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya maslahat tambahan lain yang terkait dengan tugas sebagai Tenaga Kependidikan.
- f. **Biaya bahan atau peralatan habis pakai** adalah biaya bahan dan peralatan habis untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi, meliputi:
 - 1) perkuliahan
 - 2) praktika
 - 3) laboratorium
 - 4) magang
 - 5) tugas akhir
 - 6) pelayanan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan
 - 7) yudisium
 - 8) wisuda
 - 9) penjaminan mutu akademik
 - 10) penelitian
 - 11) pengabdian kepada masyarakat
 - 12) kemahasiswaan
 - 13) administrasi pendidikan
- g. **Biaya operasional tidak langsung** adalah seluruh biaya yang tidak terkait secara langsung dengan proses Tridharma, meliputi biaya-biaya:
 - 1) Manajemen perguruan tinggi
 - 2) Pemeliharaan lingkungan kampus, gedung, kendaraan, peralatan laboratorium, TIK, *furniture*, media pembelajaran, AC, *lift* dan komputer administrasi

- 3) Keamanan kampus
- 4) Transportasi
- 5) Asuransi
- 6) Pelayanan kesehatan
- 7) Listrik, air, jasa telekomunikasi, bahan bakar dan lisensi

5. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Rektor UHW Perbanas menetapkan dokumen yang berisi: 1) perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana; 2) pelaporan; 3) audit; 4) monitoring dan evaluasi; dan 5) pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan, sekali dalam 5 (lima) tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen-dokumen tersebut secara benar.
- b. Rektor UHW Perbanas menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal, setiap tahun, yang dibuktikan dengan adanya dokumen yang menunjukkan proses penetapan biaya pendidikan.
- c. Rektor UHW Perbanas merencanakan persentase dana Institusi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya) berdasarkan usulan perencanaan dari Wakil Rektor Bidang Sumber Daya yang dibuktikan dengan adanya dokumen yang menunjukkan perencanaan persentase dana institusi dari mahasiswa.
- d. Rektor UHW Perbanas menetapkan minimal penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, dan investasi prasarana, sarana, dan SDM) per mahasiswa per tahun.
- e. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya mengelola penggunaan dana operasional program studi per mahasiswa per tahun dengan adanya Laporan Penggunaan Dana Operasional per mahasiswa per tahun untuk tiap program studi dan Laporan Tahunan Keuangan.
- f. Ketua Program Studi secara otonom, setiap tahun, melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana untuk mencapai skor akreditasi terbaik, dibuktikan dengan tersusunnya perencanaan dan alokasi anggaran.
- g. Badan penyelenggara wajib mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa yaitu dari hibah, jasa layanan profesi dan/ atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/ atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta, yang dibuktikan dengan adanya laporan perolehan dana dari sumber di luar biaya pendidikan.

6. Proses PPEPP pada Standar Pembiayaan Pembelajaran

a. Penetapan Standar

Tim Perumus menjadikan visi dan misi UHW Perbanas sebagai acuan dalam perumusan sampai dengan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

- 1) Tim Perumus dan unit kerja terkait mengkaji Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 42, dan seluruh peraturan lain baik peraturan internal maupun eksternal yang relevan untuk menyusun Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- 2) Tim Perumus mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi sebagai dasar penyusunan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- 3) Tim Perumus melakukan evaluasi diri melalui analisa *SWOT*.
- 4) Tim Perumus Standar merumuskan pra-rancangan standar Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*).
- 5) Tim perumus melakukan sosialisasi pra-rancangan Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan umpan balik dan saran.
- 6) Tim perumus melakukan revisi pra-rancangan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 6)
- 7) Tim Perumus Standar melakukan pemeriksaan kembali pada pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga sesuai dengan tata tulis yang baik.
- 8) Tim Perumus menyampaikan rancangan Standar Pembiayaan Pembelajaran hasil revisi pada poin 7) dan 8) kepada Rektor UHW Perbanas.
- 9) Rektor UHW Perbanas mengajukan pertimbangan kepada Senat atas rancangan Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran, selambatnya tiga hari setelah diterimanya rancangan tersebut.
- 10) Senat memberikan pertimbangan selambatnya 20 hari kerja setelah diterimanya pengajuan pertimbangan rancangan Standar Pembiayaan Pembelajaran dari Rektor.
- 11) Rektor mengajukan penetapan dan pengesahan rancangan Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran kepada Yayasan, selambatnya 3 hari kerja setelah diterimanya pertimbangan Senat.
- 12) Yayasan menetapkan dan mengesahkan rancangan Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran selambatnya 20 hari kerja setelah pengajuan penetapan dan pengesahan dari Rektor diterima.

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya menyediakan sistem informasi yang bisa memonitor secara *real time* capaian standar pembiayaan pembelajaran, yang bisa diakses oleh pemangku kepentingan.
- 2) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya melakukan sosialisasi standar pembiayaan pembelajaran yang telah disahkan sehingga diketahui, dipahami dan dipedomani oleh pihak atau unit yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan standar pembiayaan pembelajaran, melalui berbagai media baik sebuah

- pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya melakukan sosialisasi standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah disahkan sehingga dikenal, dipahami dan dihayati oleh pihak yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan standar mutu Pembiayaan Pembelajaran, melalui berbagai media baik seperti pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran.
 - 4) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu Kepala Bagian Keuangan menyusun rencana kebutuhan sumberdaya yang mendukung pelaksanaan dan pencapaian standar mutu Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan UHW Perbanas.
 - 5) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya memimpin pelaksanaan standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran dalam kegiatan pendidikan di lingkungan UHW Perbanas, dibantu oleh Kepala Bagian Keuangan.
 - 6) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu Kepala Bagian Keuangan mengantisipasi, menangani dan mengatasi kemungkinan atau terjadinya kegagalan pencapaian standar mutu Pembiayaan Pembelajaran di UHW Perbanas.
 - 7) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu Kepala Bagian Keuangan menyusun rencana pembiayaan pembelajaran sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi dan institusi.
 - 8) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu Kepala Bagian Keuangan melaksanakan pembiayaan pembelajaran sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
 - 9) Kepala Bagian Keuangan menyiapkan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar mutu pembiayaan pembelajaran.
 - 10) Kepala Bagian Keuangan melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas standar mutu pembiayaan pembelajaran dengan menggunakan standar mutu pembiayaan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
 - 11) Kepala Bagian Keuangan berkoordinasi dengan atasan langsung dan melakukan persiapan evaluasi/ analisis atas posisi keuangan untuk proses pembelajaran dengan mengacu pada RIP dan Renstra.
 - 12) Kepala Bagian Keuangan berkoordinasi dengan atasan langsung dalam menyusun rencana kerja anggaran tahunan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi dan institusi
 - 13) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu Kepala Bagian Keuangan melakukan kegiatan yang mendukung peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, yang meliputi:
 - a) Peningkatan kemampuan pengelola pembiayaan pembelajaran dalam penyelenggaraan workshop, pelatihan maupun seminar.
 - b) Secara konsisten memonitor kegiatan pengelolaan pembiayaan pembelajaran dari proses awal hingga akhir dan output kegiatan.

c. Evaluasi Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya melakukan pengukuran semesteran atas ketercapaian standar mutu Pembiayaan Pembelajaran, dengan melalui media sistem informasi UHW Perbanas.
- 2) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu oleh Kepala Bagian Keuangan melakukan analisis atas capaian dengan membandingkan capaian dan standar, mengidentifikasi penyebab ketidaktercapaian dan membuat rekomendasi pencapaian standar.
- 3) Kepala Bagian Keuangan membuat laporan evaluasi standar mutu pembiayaan pembelajaran per semester kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala PPM
- 4) Evaluasi standar mutu Pembiayaan Pembelajaran juga bisa dilakukan melalui mekanisme Audit Mutu Internal (AMI) UHW Perbanas.
 - a) Pemeriksaan ketersediaan dan/ atau kelengkapan dokumen SPMI untuk standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran
 - b) Pemeriksaan kepatuhan dan konsistensi teraudit (Pimpinan STIE Perbanas, Kepala Bagian Keuangan) dalam melaksanakan Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran.
 - c) Pelaporan hasil AMI dan pemberian rekomendasi peningkatan Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran kepada Rektor.
- 5) Pusat Penjaminan Mutu melakukan audit atas pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan Audit Mutu Internal (AMI) melalui mekanisme AMI UHW Perbanas, yang meliputi:
 - a) Pemeriksaan ketersediaan dan/atau kelengkapan dokumen SPMI untuk standar pembiayaan pembelajaran
 - b) Pemeriksaan kepatuhan dan konsistensi teraudit (Pimpinan UHW Perbanas dan Kepala Bagian Keuangan) dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.
 - c) Pelaporan hasil AMI dan pemberian rekomendasi peningkatan standar pembiayaan pembelajaran kepada Rektor UHW Perbanas.
- 6) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala Bagian Keuangan memeriksa dan mempelajari hasil AMI serta melakukan tindakan koreksi jika terdapat temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan rumusan pada isi standar.
- 7) Kepala Bagian Keuangan dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya, menyampaikan laporan rencana tindak lanjut perbaikan kepada Pusat Penjaminan Mutu.

d. Pengendalian Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala Bagian Keuangan memeriksa dan mempelajari catatan/ rekaman hasil evaluasi Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan atau ketidaktercapaian standar.

- 2) Kepala Bagian Keuangan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar, mencatat dan memantau secara terus menerus dampak tindakan korektif tersebut.
- 3) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dibantu oleh Kepala Bagian Keuangan membuat laporan tertulis semesteran tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar mutu pembiayaan pembelajaran, dan menyampaikan laporan kepada Kepala PPM dan Rektor UHW Perbanas.

e. Peningkatan Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala Bagian Keuangan mempelajari hasil evaluasi dan pengendalian standar mutu pembiayaan pembelajaran.
- 2) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala Bagian Keuangan menyelenggarakan rapat atau forum diskusi dengan mengundang pemangku kepentingan yang terkait dengan standar mutu pembiayaan pembelajaran.
- 3) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala Bagian Keuangan serta Kepala PPM melakukan revisi isi standar mutu pembiayaan pembelajaran sehingga menjadi rancangan standar mutu pembiayaan pembelajaran baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
- 4) Kepala PPM melaporkan dan menyerahkan rancangan standar mutu pembiayaan pembelajaran hasil revisi pada poin 3) kepada Rektor UHW Perbanas untuk ditindaklanjuti.
- 5) Rektor UHW Perbanas mengajukan pertimbangan kepada Senat atas rancangan standar mutu pembiayaan pembelajaran, selambatnya tiga hari setelah diterimanya rancangan tersebut.
- 6) Senat memberikan pertimbangan selambatnya 20 hari kerja setelah diterimanya pengajuan pertimbangan rancangan standar mutu pembiayaan pembelajaran dari Rektor UHW Perbanas.
- 7) Rektor UHW Perbanas mengajukan penetapan dan pengesahan rancangan standar mutu pembiayaan pembelajaran kepada Yayasan, selambatnya 3 hari kerja setelah diterimanya pertimbangan Senat.
- 8) Yayasan menetapkan dan mengesahkan rancangan standar mutu pembiayaan pembelajaran selambatnya 20 hari kerja setelah pengajuan penetapan dan pengesahan dari Rektor UHW Perbanas diterima.

7. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. UHW Perbanas memiliki mekanisme kebijakan pengambilan keputusan melalui rapat koordinasi:
- b. Pimpinan UHW Perbanas (Wakil Rektor Bidang Sumber Daya) melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja terkait dengan perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- c. UHW Perbanas mempunyai kebijakan tentang pembiayaan pembelajaran.
- d. UHW Perbanas mengembangkan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dengan pelaksanaan pembiayaan pembelajaran:

- 1) Penerimaan dana
 - 2) Penggunaan anggaran program
 - 3) Penggunaan dana anggaran non program
 - 4) Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran
 - 5) Peningkatan penerimaan dana non mahasiswa
 - 6) Biaya investasi disusun berdasarkan urutan prioritas yang telah direncanakan dalam renstra
- e. UHW Perbanas melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembiayaan pembelajaran.
 - f. UHW Perbanas melaksanakan perbaikan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu implementasi pembiayaan pembelajaran.
 - g. UHW Perbanas mempunyai kebijakan pengarsipan dan pengelolaan dokumen pendukung pembiayaan pembelajaran.

8. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

No.	Sumber	Indikator
1	IKU 5.1	Adanya dokumen analisis tentang kecukupan, proporsi, dan keberlanjutan perolehan dana yang dievaluasi setiap tahun (Tabel 4a LKPT)
2	IKU 5.2	Adanya dokumen analisis tentang kecukupan, proporsi, dan keberlanjutan penggunaan dana yang dievaluasi setiap tahun (Tabel 4b LKPT)

Catatan: IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKT (Indikator Kinerja Tambahan)

9. Dokumen Terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. SK Rektor dan lampiran terkait
- b. Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT)
- c. Laporan Penggunaan Dana Operasional (per mahasiswa per tahun untuk tiap program studi)
- d. Laporan Bulanan, Semesteran, Tahunan dari Bagian Keuangan terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran
- e. QP-FIN-04

10. Referensi

- a. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan.
- d. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019. Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- g. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi *di* Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti)
- i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- j. Statuta UHW Perbanas
- k. Rencana Induk Penelitian UHW Perbanas
- l. Rencana Strategi UHW Perbanas