



# BUKU 34

# STANDAR

# KEWAJIBAN PEMBIAYAAN

# PEMBELAJARAN

# MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkipasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkipasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkipasundan.ac.id](http://lpmi.stkipasundan.ac.id)

**LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN  
STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN  
PEMBELAJARAN MAHASISWA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa.

**Pertimbangan**

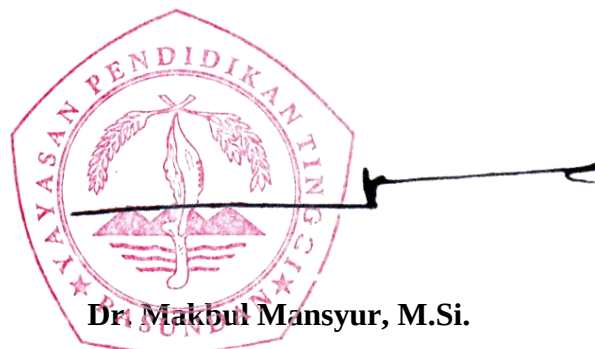
Tanggal, 17 April 2024  
Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

**Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024  
Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

**Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024  
Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa, Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa yang kami satukan menjadi Buku 34 Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                          | Halaman |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN<br/>STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN<br/>MAHASISWA .....</b> | ii      |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                                                                              | iii     |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                                                                                  | iv      |
| <b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR KEWAJIBAN<br/>             PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>              | 1       |
| <b>BAB II     DOKUMEN STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN<br/>             PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>                     | 5       |
| <b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR KEWAJIBAN<br/>             PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>            | 8       |

|                                                                                   |                       |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|  | <b>STKIP PASUNDAN</b> | Kode/No. : DM.KPPM/STD 34/2024 |
|                                                                                   |                       | Tanggal : 16 April 2024        |
|                                                                                   | <b>DOKUMEN MANUAL</b> | Revisi : 1                     |
|                                                                                   |                       | Halaman : 1-4                  |

## BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

### **A. Tujuan dan Maksud Manual Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa**

1. Tujuan dibuatnya manual Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa adalah mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar oleh para pihak pada semua aras di STKIP Pasundan.
2. Maksudnya agar penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar sesuai dengan standar yang ditentukan dan semua pihak terkait mengimplementasikan secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di lingkungan STKIP Pasundan.

### **B. Ruang Lingkup Manual Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa**

#### **1. Manual Penetapan Standar**

Tim LPMI STKIP Pasundan mendiskusikan standar yang akan dirumuskan dengan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan dan menginventarisasi peraturan yang relevan sebagai acuannya, dimana norma yang terdapat di dalamnya dijadikan standar, selanjutnya setelah standar selesai disusun, kemudian ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YPT Pasundan.

## **2. Manual Pelaksanaan Standar**

Tim LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan melalui pihak atau unit kerja terkait.

## **3. Manual Evaluasi Standar**

Tim Audit Mutu Internal (AMI) STKIP Pasundan melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan standar yang telah ditetapkan.

## **4. Manual Pengendalian Standar**

LPMI dan Ketua STKIP Pasundan melakukan tindakan terhadap hasil evaluasi standar (khususnya pemenuhan standar yang tidak/belum tercapai).

## **5. Manual Peningkatan Standar**

LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan perbaikan/peningkatan standar agar lebih baik dari standar yang telah ditetapkan.

### **C. Rincian tentang Hal yang Harus Dikerjakan**

#### **1. Manual Penetapan Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa**

| <b>No.</b> | <b>Subjek/<br/>Pelaku</b> | <b>Kegiatan yang dilakukan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Waktu<br/>Penyelesaian</b> |
|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1          | Ketua STKIP               | 1. Membuat SK Tim LPMI<br>2. Membuat SK Tim AMI                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 Hari                        |
| 2          | Tim LPMI                  | 1. Merumuskan Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa<br>2. Menjadikan visi dan misi STKIP Pasundan sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam menetapkan standar.<br>3. Menginventarisasi peraturan-peraturan yang relevan.<br>4. Mengacu kepada pedoman yang dibuat oleh Kemdikbudristek. | 7 Hari                        |

#### **2. Manual Pelaksanaan Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa**

| <b>No.</b> | <b>Subjek/<br/>Pelaku</b> | <b>Kegiatan yang dilakukan</b>                                                                                                                                     | <b>Waktu<br/>Penyelesaian</b> |
|------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1          | Tim LPMI                  | 1. Melakukan sosialisasi standar<br>2. Melakukan persiapan teknis/administratif<br>3. Menyiapkan prosedur kerja<br>4. Menyiapkan lampiran/formulir yang dibutuhkan | 7 Hari                        |

|   |                              |                                                                                                                              |         |
|---|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 2 | Waka II dan Kasubag Keuangan | Tugas dan wewenangnya:<br>1. Melakukan sosialisasi standar kepada mahasiswa<br>2. Melaksanakan standar yang telah ditetapkan | 8 Bulan |
|---|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

### 3. Manual Evaluasi Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa

| No. | Subjek/<br>Pelaku            | Kegiatan yang dilakukan                                                                                                                        | Waktu<br>Penyelesaian |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1   | Tim AMI                      | 1. Mengaudit pemenuhan standar dan prosedur pelaksanaannya<br>2. Membuat laporan tertulis mengenai semua hal yang menyangkut audit mutu        | 7 Hari                |
| 2   | Waka II dan Kasubag Keuangan | 1. Mengisi borang audit yang disediakan<br>2. Melaporkan standar yang belum tercapai, beserta alasan/kendalanya<br>3. Mengajukan usul bila ada | 7 Hari                |

### 4. Manual Pengendalian Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa

| No. | Subjek/<br>Pelaku | Kegiatan yang dilakukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Waktu<br>Penyelesaian |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1   | Tim LPMI          | 1. Mencatat/merekam semua temuan (penyimpangan, kelalaian, kesalahan)<br>2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen<br>3. Mencatat ketidaklengkapan lampiran/formulir yang dibutuhkan<br>4. Mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan<br>5. Memuat laporan tertulis tindakan pengendalian<br>6. Melaporkan hasil pengendalian kepada Ketua STKIP Pasundan, disertai saran dan rekomendasi | 1 Bulan               |
| 2   | Ketua STKIP       | 1. Menjadwalkan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga menentukan tindakan korektif tertentu.<br>2. Setiap bentuk tindakan korektif yang diambil perlu dicatat di dalam formulir tersendiri yang dilengkapi dengan informasi (pihak yang dijatuhi tindakan, alasan, waktu, tindakan korektif, durasi waktu tindakan, pihak yang menjatuhkan).                       | 2 Hari                |

### 5. Manual Peningkatan Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa

| No. | Subjek/<br>Pelaku | Kegiatan yang dilakukan                                                                                  | Waktu<br>Penyelesaian |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1   | Tim LPMI          | 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian<br>2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan | 14 Hari               |

|   |                              |                                                                |         |
|---|------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|
|   |                              | 3. Merevisi isi standar/standar tetap diberlakukan             |         |
| 2 | Waka II dan Kasubag Keuangan | Melaksanakan standar, atau melaksanakan standar yang direvisi. | 8 Bulan |

**D. Pihak yang Bertanggungjawab Mengerjakan**

1. Wakil Ketua II
2. Kasubag Keuangan

**E. Formulir/Borang yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa**

1. Formulir Isian Kuesioner
2. Formulir Isian Tindakan Korektif

**F. Sarana yang Digunakan sesuai Petunjuk dalam Manual**

Semua sarana yang digunakan untuk pelaksanaan standar.



|                                                                                   |                        |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
|  | <b>STKIP PASUNDAN</b>  | Kode/No. : DS.KPPM/STD 34/2024 |
|                                                                                   |                        | Tanggal : 16 April 2024        |
|                                                                                   | <b>DOKUMEN STANDAR</b> | Revisi : 1                     |
|                                                                                   |                        | Halaman : 5-7                  |

## BAB II

### DOKUMEN STANDAR

#### KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

##### A. Definisi

1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa merupakan Keputusan Ketua STKIP Pasundan tentang besaran biaya pembelajaran mahasiswa STKIP Pasundan.

##### B. Rasional Standar

Berdasarkan Pasal 51 Ayat (1) Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, ditegaskan bahwa standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai kompetensi lulusan.

Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi, sedangkan 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.

Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per semester yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan menetapkan biaya investasi pendidikan yang berasal dari Dana Sumbangan Pengembangan Pendidikan (DSPP)
2. STKIP Pasundan menetapkan biaya operasional pendidikan yang berasal dari Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP) dan Heregistrasi

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Ketua Program Studi di lingkungan STKIP Pasundan menginstruksikan semua mahasiswa untuk memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan.
2. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajarannya, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti semua kegiatan baik akademik maupun non akademik

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Pada tahun akademik 2019/2020, 90 % mahasiswa memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajaran sehingga dapat mengikuti semua kegiatan akademik.
2. Mulai tahun akademik 2020/2021, 100 % mahasiswa memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajaran sehingga dapat mengikuti semua kegiatan akademik.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Pembiayaan

### **G. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Ketua Prodi
4. Kasubag Keuangan

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.

|                                                                                   |                         |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
|  | <b>STKIP PASUNDAN</b>   | Kode/No. : DF.KPPM/STD 34/2024 |
|                                                                                   |                         | Tanggal : 16 April 2024        |
|                                                                                   | <b>DOKUMEN FORMULIR</b> | Revisi : 1                     |
|                                                                                   |                         | Halaman : 8-11                 |

### BAB III

#### DOKUMEN FORMULIR

#### STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

Dokumen formulir merupakan dokumen yang dirancang untuk mengumpulkan informasi terkait standar yang berlaku. Fungsinya adalah untuk memudahkan pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan dengan cara yang terstruktur dan terorganisir.

Dengan menggunakan formulir, proses pengumpulan informasi dapat menjadi lebih terstruktur, efisien, dan akurat. Formulir juga membantu memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan terkumpul dengan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Ada 2 (dua) dokumen formulir yang digunakan, yaitu:

1. Formulir kuesioner merupakan formulir untuk mengukur ketercapaian standar.
2. Formulir tindakan korektif merupakan formulir untuk pengendalian, apabila standar tidak tercapai.

|                                                                                   |                           |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
|  | <b>STKIP PASUNDAN</b>     | Kode/No. : FK.KPPM/STD 34/2024 |
|                                                                                   |                           | Tanggal : 16 April 2024        |
|                                                                                   | <b>FORMULIR KUESIONER</b> | Revisi : 1                     |
|                                                                                   |                           | Halaman : 9-10                 |

**FORMULIR KUESIONER**  
**STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA**

| No.               | Pertanyaan                                                                                         | Jawaban |       | Keterangan |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|------------|
|                   |                                                                                                    | Ya      | Tidak |            |
| A. Wakil Ketua II |                                                                                                    |         |       |            |
| 1.                | Apakah STKIP Pasundan memiliki Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa?                |         |       |            |
| 2.                | Apakah dilakukan sosialisasi kepada mahasiswa mengenai kewajibannya membiayai pembelajarannya?     |         |       |            |
| 3.                | Apakah semua mahasiswa melaksanakan kewajibannya? Berapa persen?                                   |         |       |            |
| 4.                | Apakah mahasiswa, telah melunasi Dana Sumbangan Pengembangan Pendidikan (DSPP) tepat waktu?        |         |       |            |
| 5.                | Apakah mahasiswa telah melunasi Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP) tepat waktu?                 |         |       |            |
| B. Program Studi  |                                                                                                    |         |       |            |
| 6.                | Apakah Prodi menginventarisasi mahasiswa yang belum memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajarannya? |         |       |            |
| 7.                | Apakah Prodi memberikan sanksi kepada mahasiswa yang belum memenuhi kewajibannya ?                 |         |       |            |

|                                                                |                |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah jawaban Ya}}{7} \times 100$ | <b>Nilai =</b> | <b>Keterangan:</b><br>91 – 100 = Sangat Baik<br>76 – 90 = Baik<br>61 - 75 = Cukup<br>51 – 60 = Kurang<br>≤ 50 = Sangat Kurang |
|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Auditee 2 (Ketua Prodi),

Cimahi, .....

Auditee 1 (Waka II),

.....

.....

Auditor,

.....

|                                                                                   |                                       |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
|  | <b>STKIP PASUNDAN</b>                 | Kode/No. : FTK.KPPM/STD 34/2024 |
|                                                                                   |                                       | Tanggal : 16 April 2024         |
|                                                                                   | <b>FORMULIR<br/>TINDAKAN KOREKTIF</b> | Revisi : 1                      |
|                                                                                   |                                       | Halaman : 11                    |

**FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF  
STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA**

| No. | Aspek Tindakan Korektif                  | Jawaban |
|-----|------------------------------------------|---------|
| 1.  | a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif |         |
|     | b. Alasan                                |         |
|     | c. Waktu                                 |         |
|     | d. Tindakan korektif                     |         |
|     | e. Durasi waktu tindakan korektif        |         |
|     | f. Pihak yang menjatuhkan                |         |
|     |                                          |         |
| 2.  | a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif |         |
|     | b. Alasan                                |         |
|     | c. Waktu                                 |         |
|     | d. Tindakan korektif                     |         |
|     | e. Durasi waktu tindakan korektif        |         |
|     | f. Pihak yang menjatuhkan                |         |

Cimahi,.....

Yang menjatuhkan tindakan,

.....