



MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032


2022

2026




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

MANUAL STANDAR
PENGELOLAAN KEUANGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID (INAIS)

Proses	Penanggung Jawab	Tanggal
Perumusan	Tubagus Rifky Thantawi, SH., M.Si	20 Juli 2022
Pemeriksa	Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si	15 Agustus 2022
Persetujuan	Rully Trihantana, S.Si., M.Si	22 Agustus 2022
Penetapan	Dr. Titien Yusnita, M.Si	1 September 2022
Pengendalian	Dr. Ima Rahmawati, M.Pd	12 September 2022

Lembaga Penjamin Mutu		Diketahui Oleh, Rektor INAIS
Revisi Ke-	Tanggal	 Dr. Titien Yusnita, M.Si.
	September 2022	

HALAMAN PENGESAHAN
MANUAL STANDAR
PENGELOLAAN KEUANGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID (INAIS)
TAHUN 2022-2026

Disiapkan dan Dikendalikan Oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. Ima Rahmawati, M.Pd.	Disetujui Oleh: Ketua Senat Akademik  Rully Trihantana, S.Si., M.Si
Disahkan Oleh: Rektor,   Dr. Titien Yusnita, M. Si.	

KATA PENGANTAR

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID

Secara umum, penjaminan mutu dapat didefinisikan sebagai proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten, berkelanjutan, dan sistematis sehingga pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan dan percaya dengan kualitas yang ditawarkan.

Konsep Penjaminan Mutu suatu lembaga pendidikan dinyatakan bermutu atau berkualitas, apabila:

- a. Lembaga pendidikan tersebut mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif)
- b. Lembaga pendidikan tersebut mampu memenuhi kebutuhan stakeholder (aspek induktif), berupa: kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*); kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*); dan kebutuhan profesional (*professional needs*).

Dengan demikian lembaga pendidikan harus mampu merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan/meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) agar mampu bersaing di era global serta bisa mendapatkan *superior performance*.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 11 ayat (3) butir b, bahwa perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas:

1. Dokumen kebijakan SPMI;
2. Dokumen standar SPMI
3. Manual standar SPMI;
4. Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI

Dari ke empat dokumen tersebut, alhamdulillah dokumen manual standar SPMI terlampaui telah terselesaikan, Dengan adanya Manual Standar SPMI ini diharapkan semua pengelola di Lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS)

dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan isi standar ini. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah urun rembuk dalam perumusan dan penyusunan Manual Standar SPMI Institut Agama Islam Sahid (INAIS).

Bogor, September 2022


Rektor,



Dr. Titien Yusnita, M.Si.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Visi dan Misi Institut Agama Islam Sahid (INAIS)	2
II. MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN.....	3
2.1. Maksud Manual Standar Pengelolaan Keuangan	3
2.2. Tujuan Manual Standar Pengelolaan Keuangan.....	3
III. DEFINISI ISTILAH.....	4
IV. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	7
V. MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	8
5.1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan.....	8
5.2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan	18
5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan	19
5.4. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Keuangan	19
5.5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan	20
VI. PENANGGUNG JAWAB	20
VII. DOKUMEN TERKAIT	21
VIII. REFERENSI	21
LAMPIRAN	
A. SK Perumusan Manual Mutu	24
B. SK Penetapan Dokumen Mutu	28

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman


I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Merujuk pada Manual Standar Manajemen Institut Agama Islam Sahid (INAIS), bahwa salah satu isi standarnya adalah Standar Pengelolaan Keuangan. Pemerintah memberikan seluas-luasnya kepada Perguruan Tinggi untuk secara mandiri mengembangkan mutu pendidikannya, hal ini bertujuan agar setiap perguruan tinggi dapat berkompetisi. Untuk mengukur kompetensi mutu pendidikan, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia telah mengeluarkan peraturan Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Sahid (INAIS) dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan dengan singkatan PPEPP yang terdiri atas:

1. **Penetapan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Institut Agama Islam Sahid (INAIS) yang merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran;
2. **Pelaksanaan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran;
3. **Evaluasi** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merupakan kegiatan membandingkan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;
4. **Pengendalian** pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi;

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

5. **Peningkatan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan siklus kegiatan tersebut di atas, maka LPM Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merumuskan/menyusun Manual Standar Pengelolaan Keuangan Institut Agama Islam Sahid (INAIS). Manual ini merupakan pedoman tertulis yang berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Pengelolaan Keuangan ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

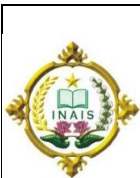
1.2. Visi dan Misi Institut Agama Islam Sahid (INAIS)

1. Visi Institut Agama Islam Sahid (INAIS)

“Menjadi Perguruan Tinggi Islam Unggul Bercirikan Kewirausahaan Syariah, Terkemuka dan Mandiri Pada Tahun 2035”

2. Misi Institut Agama Islam Sahid (INAIS)

- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan KKNi dan SNPT.
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan bertaraf Internasional berbasis Islam dan kewirausahaan syariah melalui proses pembelajaran kreatif, inovatif, efektif, dan menyenangkan (PAKEM)
- c. Mengembangkan, menciptakan dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) inovatif, unggul dan berdaya saing yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sivitas akademik, alumni dan masyarakat



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening
Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor -
Prov. Jawa Barat – Indonesia
Kode Pos 16810

Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
Tanggal	September 2022
Revisi Ke	-
Halaman	1-30 Halaman

**MANUAL STANDAR
PENGELOLAAN KEUANGAN**

- d. Melakukan pengembangan institusi secara berkelanjutan menuju terwujudnya SIIEC (*Sahid Islamic International Education Center*)
- e. Mengembangkan jaringan dan kemitraan dengan berbagai lembaga pemerintah, satuan pendidikan dan lembaga lainnya, serta dunia usaha baik di dalam maupun luar negeri.

II. MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN


2.1. Maksud Manual Standar Pengelolaan Keuangan

Maksud dari pembuatan Manual Standar Pengelolaan Keuangan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Pengelolaan Keuangan di lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS).

2.2. Tujuan Manual Standar Pengelolaan Keuangan

Manual Standar Pengelolaan Keuangan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) bertujuan:


1. Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan di seluruh unit kerja di lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS);
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS).

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman


III. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam Manual Standar Pengelolaan Keuangan bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Pengelolaan Keuangan. Definisi istilah dalam Manual Standar Pengelolaan Keuangan, yaitu:

1. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*) dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*)
4. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan Standar Mutu SPMI Institut Agama Islam Sahid (INAIS) adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang Standar Mutu SPMI di Institut Agama Islam Sahid (INAIS) dalam penyelenggaraan pelayanan tridharma, sehingga dapat tercipta budaya mutu.


	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

6. Manual Standar Mutu SPMI Institut Agama Islam Sahid (INAIS) adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana peningkatan, peningkatan, peningkatan, peningkatan dan peningkatan Standar Mutu SPMI diimplementasikan pada Institut Agama Islam Sahid (INAIS).
7. Standar Mutu SPMI Institut Agama Islam Sahid (INAIS) adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi oleh Institut Agama Islam Sahid (INAIS).
8. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Institut Agama Islam Sahid (INAIS).
9. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
10. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku
11. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. *Standar Operasional Prosedur (SOP)* adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan *Standar Operasional Prosedur (SOP)*
14. *Monitoring* adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar yang telah ditetapkan.

15. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Institut.
17. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk peningkatan dan memperbaiki mutu dari isi Standar yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya Standar dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak adalah gambaran apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan meningkatkan Standar SPMI Institut Agama Islam Sahid (INAIS) dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Institut Agama Islam Sahid (INAIS) untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS).


	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

21. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditi untuk ditindaklanjuti.
22. Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. *Benchmarking* adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
24. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
25. Visi adalah pernyataan yang ditetapkan atau ditulis saat ini, yang dijadikan sebagai target sasaran yang akan dicapai pada masa yang akan datang.
26. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.

IV. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Luas lingkup Manual Standar Pengelolaan Keuangan mencakup PPEPP sebagai berikut:

1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan
Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Keuangan pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Keuangan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

3. **Manual Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan**

Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Keuangan telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah Pengelolaan Keuangan dicapai sesuai dengan Standar Pengelolaan Keuangan yang telah ditetapkan.

4. **Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan**

Manual ini berlaku ketika isi Standar Pengelolaan Keuangan dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya.


5. **Manual Pengembangan/Peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan**

Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pengelolaan Keuangan telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Pengelolaan Keuangan tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.

V. MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN


5.1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan

1. Rektor mengesahkan dan menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) atas dasar rumusan dari Wakil Rektor bersama Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.
2. Isi Standar Pengelolaan Keuangan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:
 - a. Standar Perencanaan
 - 1) INAIS wajib memiliki pedoman pengelolaan dana yang mencakup: (a) Rencana penerimaan, (b) Pengalokasian, (c)

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman


Penyerapan dan penggunaan, (d) Pelaporan, (e) Audit, dan (f) Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, serta mekanisme yang mengatur keterlibatan seluruh unit kerja dalam pengelolaan dana institusi.

- 2) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum wajib membuat pedoman pengelolaan dana yang mencakup: (a) Rencana penerimaan, (b) Pengalokasian, (c) Penyerapan dan penggunaan, (d) Pelaporan, (e) Audit, dan (f) Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, serta mekanisme yang mengatur keterlibatan seluruh unit kerja dalam pengelolaan dana institusi.
- 3) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum menyusun Rencana Penerimaan setiap tahun anggaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, transparan disetujui oleh Rektor dan Majelis Wali Amanat selambat-lambatnya 60 hari kerja sebelum disahkan MWA pada tanggal 31 Desember setiap tahun.
- 4) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum menyusun Rencana Penerimaan yang disusun setiap tahun anggaran paling sedikit memuat rencana penerimaan dari SPP mahasiswa, kerjasama, hibah, korporasi akademik dan kegiatan bisnis dari unit kerja terkait.
- 5) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum merencanakan Penerimaan yang disusun setiap tahun anggaran didasarkan pada data kepegawaian,

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman


data penelitian, data mahasiswa, data kerjasama, data hibah, korporasi akademik dan kegiatan bisnis dari unit kerja terkait.

- 6) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum menyusun Rencana Kerja dan Anggaran setiap tahun anggaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, transparan, disetujui oleh Rektor dan Majelis Wali Amanat.
 - 7) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang disusun setiap tahun anggaran didasarkan pada usulan dari setiap fakultas dan unit kerja lainnya yang ada di institut.
 - 8) Wakil Rektor dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang disusun setiap tahun anggaran paling sedikit memuat target kinerja, kebutuhan biaya operasional, biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya investasi, dan biaya pengembangan dan kegiatan bisnis.
- b. Standar Penerimaan
- 1) Rektor menetapkan tarif biaya pendidikan setiap tahun ajaran baru.
 - 2) Rektor mengajukan besaran biaya pendidikan kepada Majelis Wali Amanat untuk mendapat persetujuan sebelum diumumkan ke masyarakat
 - 3) Rektor menetapkan besaran biaya pendidikan setiap tahun berdasarkan usulan Wakil Rektor dengan mempertimbangkan


	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa atau pihak lain yang membiayai mahasiswa.

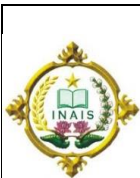
- 4) Wakil Rektor membuat usulan besaran biaya pendidikan yang disusun berdasarkan analisis satuan biaya operasional yang diusulkan oleh fakultas, yang diolah oleh Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.
 - 5) Rektor menetapkan persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana.
 - 6) Rektor dan atau Dekan/Direktur harus menerapkan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, dan transparan dalam penerimaan hibah dan bantuan dana pendidikan dari pihak lain.
 - 7) Rektor dan atau Dekan/Direktur harus dibuat kontrak kerjasama yang berisi hak dan kewajiban para pihak, kondisi wan prestasi, kondisi *force majeure* dan penyelesaian sengketa.
 - 8) Rektor dan atau Dekan/Direktur harus menerapkan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, dan transparan dalam menerima dana hasil kegiatan usaha harus.
 - 9) Wakil Rektor wajib melakukan menetapkan persentase penerimaan biaya terhadap total penerimaan dana institusi minimal 10%.
- c. Standar Pembiayaan
- 1) Biaya Operasional
 - a) Rektor menetapkan biaya operasional yang terdiri dari biaya penyelenggaraan pendidikan, penyelenggaraan penelitian, penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dan pengelolaan manajemen.

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

- b) Rektor menetapkan besaran biaya operasional berdasarkan usulan dari Wakil Rektor.
 - c) Wakil Rektor membuat usulan besaran biaya operasional berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja dan diolah oleh Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.
 - d) Rektor menetapkan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) per mahasiswa per tahun (tingkat sarjana).
 - e) Rektor menetapkan dana operasional pembelajaran operasional/mahasiswa/tahun Wakil Rektor mengupayakan dana penyelenggaraan penelitian bagi dosen setiap tahun
 - f) Wakil Rektor menyediakan dana hibah penelitian dosen tetap/tahun
 - g) Wakil Rektor mengupayakan dana penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen setiap tahun
 - h) Wakil Rektor menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat kepada dosen tetap/tahun
 - i) Dekan dan Direktur mendorong tercapainya biaya operasional Program studi minimal terealisasi 80% dari rencana rencana kegiatan dan anggaran.
- 2) Biaya Dosen
- a) Rektor menetapkan besaran biaya dosen tetap sesuai jabatan akademik yang meliputi gaji dan tunjangan, tunjangan profesi, tunjangan kehormatan, uang makan; dan/atau honorarium sesuai dengan penugasan dari pemimpin.

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

- b) Rektor menetapkan besaran gaji tetap dan insentif dosen tetap sesuai jabatan akademik atau jabatan struktural dan kinerja untuk setiap tahun anggaran
 - c) Wakil Rektor membuat usulan biaya dosen tidak tetap berdasarkan usulan dari fakultas dan diolah oleh Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum dan Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi.
 - d) Rektor menetapkan besaran biaya dosen dosen tidak tetap sesuai jabatan akademik yang meliputi gaji dan tunjangan, tunjangan profesi, tunjangan kehormatan, uang makan; dan/atau honorarium sesuai dengan penugasan dari fakultas.
- 3) Biaya Tenaga Kependidikan
- a) Rektor menetapkan besaran biaya tenaga kependidikan tidak tetap/kontrak sesuai jabatan yang meliputi gaji dan tunjangan, uang makan; dan/atau honorarium sesuai dengan penugasan dari pemimpin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap tahun anggaran
 - b) Rektor menetapkan besaran biaya tenaga kependidikan tidak tetap/kontrak untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor.
 - c) Wakil Rektor membuat usulan besaran biaya tenaga kependidikan tidak tetap/kontrak berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi dan Ka




INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening
Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor -
Prov. Jawa Barat – Indonesia
Kode Pos 16810

**MANUAL STANDAR
PENGELOLAAN KEUANGAN**


Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
Tanggal	September 2022
Revisi Ke	-
Halaman	1-30 Halaman

Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.

- d) Rektor menetapkan besaran gaji tetap dan insentif tenaga kependidikan tetap dan tidak tetap sesuai jabatan struktural dan kinerja untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan Wakil Rektor.
 - e) Wakil Rektor membuat usulan besaran gaji tetap dan insentif tenaga kependidikan tetap dan tidak tetap sesuai jabatan struktural dan kinerja untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi dan Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.
- 4) Biaya Inventasi
- a) Rektor menetapkan biaya investasi yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun sebesar 15 % dari penerimaan
 - b) Rektor menetapkan besaran biaya investasi untuk pengadaan sarana prasarana setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor.
 - c) Wakil Rektor membuat usulan besaran biaya investasi untuk pengadaan sarana prasarana berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman


- d) Rektor menetapkan besaran biaya investasi untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor.
- e) Wakil Rektor membuat usulan besaran biaya investasi untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi, Ka LPM, Ka LPPM, Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum, Ka Unit/Bagian Pusat Teknologi Informasi.
- f) Rektor menetapkan kriteria biaya investasi untuk pengembangan dalam upaya pengembangan program penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, pengembangan keilmuan/keahlian dosen dan tenaga kependidikan, pengembangan lainnya yang disebutkan dalam rencana strategis dan/atau pengembangan yang merupakan penugasan dari Pemerintah sesuai dengan visi dan misi Institut serta visi, misi, tujuan dan sasaran setiap program studi berdasarkan usulan Wakil Rektor.
- g) Wakil Rektor membuat usulan kriteria biaya investasi untuk pengembangan keilmuan/keahlian dosen dan tenaga kependidikan, pengembangan lainnya berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi, Ka LPM, Ka LPPM, Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan,

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

Sarana Prasarana dan Umum, Ka Unit/Bagian Pusat Teknologi Informas.

5) Bantuan

- a) INAIS wajib memiliki kebijakan tertulis untuk memberikan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa miskin dan berprestasi
- b) Rektor menetapkan bantuan kepada seluruh civitas akademika berupa bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi, bantuan biaya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan/atau bantuan layanan kesehatan dan sosial termasuk asuransi kesehatan bagi dosen dan tenaga kependidikan tetap dan mahasiswa setiap tahun
- c) Rektor menetapkan penerima bantuan berdasarkan usulan dari Wakil Rektor oleh fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi, Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum dan Wakil Rektor serta diajukan ke Rektor
- d) Wakil Rektor membuat usulan penerima bantuan beroleh fakultas dan unit kerja, serta diolah oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi serta Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum.
- e) Rektor berdasarkan usulan Wakil Rektor menetapkan kriteria bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang


	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

mampu secara ekonomi, beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi, bantuan biaya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan/atau bantuan layanan kesehatan dan sosial termasuk asuransi kesehatan bagi dosen dan tenaga kependidikan tetap dan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- f) Wakil Rektor membuat usulan kriteria bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi, bantuan biaya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan/atau bantuan layanan kesehatan dan sosial termasuk asuransi kesehatan bagi dosen dan tenaga kependidikan tetap dan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berdasarkan usulan oleh Ka Bagian/Unit Akademik, Kemahasiswaan, SDM, dan Promosi, serta diolah oleh Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum yang kemudian diajukan ke Rektor.

d. Akuntabilitas


- 1) SPI/ Kepala Pengawas Internal melakukan audit terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan pada bagian keuangan secara berkala
- 2) Rektor dan Wakil Rektor menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan untuk disampaikan kepada Majelis Wali Amanat dan Pembina YWSHK setiap akhir tahun anggaran.
- 3) Rektor dan Wakil Rektor menyusun laporan capaian kinerja secara sistematis, akurat, dan akuntabel.

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

- 4) Rektor dan Wakil Rektor Bidang menyusun laporan keuangan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia setiap akhir tahun anggaran.
- 5) Rektor dan Wakil Rektor menyusun laporan keuangan terdiri atas laporan posisi keuangan (neraca), laporan aktivitas, laporan arus kas; dan catatan atas laporan keuangan setiap akhir tahun anggaran.
- 6) Rektor dan Wakil Rektor menyusun laporan capaian kinerja dan laporan keuangan berdasarkan data yang disampaikan Fakultas dan unit kerja lainnya, yang diolah oleh Ka Pusat Teknologi dan Informasi.
- 7) Rektor melakukan evaluasi terhadap ketercapaian standar pembiayaan untuk menetapkan standar pembiayaan pada tahun berikutnya setiap akhir tahun anggaran.
- 8) Kantor Akuntan Publik melakukan audit terhadap pelaporan keuangan setiap tahun buku.

5.2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan

1. Wakil Rektor bersama Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan intern, dengan menggunakan media yang efektif
2. Sekretaris Rektorat, Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum, Ka Sub Bagian Sarana Prasarana dan Pengelolaan Aset melaksanakan Standar Pengelolaan Keuangan sesuai isi Standar Pengelolaan Keuangan yang telah ditetapkan

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman


3. Sekretaris Rektorat, Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum, Ka Sub Bagian Sarana Prasarana dan Pengelolaan Aset melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan keuangan kepada masing-masing pimpinan unit kerjanya.

5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan

1. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol untuk mengevaluasi pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Keuangan yang ditetapkan.
2. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum melakukan evaluasi tahapan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Keuangan dan dilakukan secara berkala setidaknya setiap satu tahun sekali.
3. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum melaporkan hasil evaluasi kepada pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

5.4. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Keuangan

1. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Keuangan sehingga isi Standar Pengelolaan Keuangan gagal dicapai;
2. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Keuangan;

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

3. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum memantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Keuangan;
4. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Pengelolaan Keuangan. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan.

5.5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan

1. Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan;
2. Wakil Rektor mereview rencana pengembangan Standar Pengelolaan Keuangan dengan melibatkan pihak internal dan eksternal;
3. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan baru yang merupakan pengembangan/peningkatan dari Standar Pengelolaan Keuangan sebelumnya;

VI. PENANGGUNG JAWAB

Rektor, Wakil Rektor, Para Dekan, Ka Unit/Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana Prasarana dan Umum, Sekretaris Rektorat dan Ka Sub Bagian Sarana Prasarana dan Pengelolaan Aset.


	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

VII. DOKUMEN TERKAIT


1. Statuta INAIS;
2. RIP INAIS;
3. Renstra INAIS;
4. Renop INAIS;
5. Pedoman Pengelolaan Keuangan;
6. SK Pengelola Keuangan;
7. *Standar Operasional Prosedur (SOP)* Pengelolaan Keuangan;
8. Instruksi kerja Pengelolaan Keuangan ;
9. Kuesioner studi pelacakan Standar Pengelolaan Keuangan;
10. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan;
11. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan;
12. Berita Acara dan Rekomendasi;
13. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan;
14. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan;

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

	INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan Kota/Kabupaten Kab. Bogor - Prov. Jawa Barat – Indonesia Kode Pos 16810	Kode/No	MM-INAIS/SPMI/210.01.02.032
		Tanggal	September 2022
		Revisi Ke	-
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Halaman	1-30 Halaman

11. Peraturan Menteri Riset, Reknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. STATUTA INAIS;
13. Rencana Strategis INAIS

LAMPIRAN

A. SK Perumusan Manual Mutu



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR (INAIS)

■ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam ■ Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
■ Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi ■ Program Studi Magister Ekonomi Syariah

Jalan Koplen Dasuki Bakri Km. 6 (Jalan K.H. Abdul Hamid Km.6), Desa Gunung Menyau,
Kecamatan Pamijahan, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat
Kode Pos 16810, Tlp. (0251) 8592243, Website: <https://inais.ac.id>, Email : info@inais.ac.id, sekretariatrektor.inais@gmail.com

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR Nomor: 069/SK/REKTOR/INAIS/VII/2022

TENTANG PENGANGKATAN TIM PERUMUSAN MANUAL MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

Bismilahirrahmanirrahim

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR:


- Menimbang** :
- Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar, perlu menunjuk atau mengangkat Tim Perumusan Manual Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 - Bahwa nama-nama tersebut dalam lampiran keputusan ini memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Tim Perumusan Manual Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 - Bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 2943 Tahun 2015 tentang Institut Agama Islam Sahid (INAIS) Bogor yang Diselenggarakan oleh Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah;

9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
10. Peraturan Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah Nomor 001/Per.Statuta/YWSHK/III/Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Sahid;
11. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 158/Ketum-YWSHK/Kpts/V/2022 tentang Pengangkatan Dr. Titien Yusnita, S.S., M.Si. sebagai Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026;
12. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 173/Ketum-YWSHK/Kpts/VI/2022 tentang Pengangkatan Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si. sebagai Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026; dan
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Nomor 001/SK/REKTOR/INAIS/VI/2022 tentang Struktur Organisasi Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR TENTANG PENGANGKATAN TIM PERUMUSAN MANUAL MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR.**
- Pertama** : Menunjuk atau mengangkat nama-nama tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Perumusan Manual Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor.
- Kedua** : Tim bertugas dan bertanggung jawab mempersiapkan segala sesuatunya untuk menyusun Manual Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
- Ketiga** : Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan ini, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan surat keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bogor.
Pada Tanggal : 20 Juli 2022

Institut Agama Islam Sahid Bogor,
Rektor,

Dr. Fitrien Yusnita, S.S., M.Si.
NIDN: 2111057002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Pengawas Internal Institut Agama Islam Sahid Bogor.
2. Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Agama Islam Sahid Bogor.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor.
5. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Sahid Bogor.
6. Dekan Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi Institut Agama Islam Sahid Bogor.
7. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Sahid Bogor.
8. Kepala Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana-Prasarana dan Umum Institut Agama Islam Sahid Bogor.
9. Kepala Bagian Akademik, Sumber Daya Manusia dan Kepegawaian Institut Agama Islam Sahid Bogor.
10. Arsip.

Lampiran :
Surat Keputusan Nomor: 069/001/SK/INAIS/REKTOR/VII/2022
Tanggal 20 Juli 2022

**SUSUNAN TIM PENYUSUN MANUAL MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR.**

No	Nama	Jabatan
1	Tubagus Rifqy Thantawi, SH., M.Si	Ketua
2	Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si	Anggota
3	Rully Trihanatana, S.Si., M.Si	Anggota
4	Dr. Ima Rahmawati, M.Pd	Anggota
5	Susi Melinasari, ME	Anggota
6	Hana Lestari, M.Pd	Anggota
7	Azizah Mursyidah,MEI	Anggota
8	Febri Palupi Muslikhah, M.Si	Anggota
9	Dr. H. Joko Trimulyo, SH., M.Pd	Anggota
10	Erna Ernawati, M.Si	Anggota

Ditetapkan di : Bogor.
Pada Tanggal : 20 Juli 2022

Institut Agama Islam Sahid Bogor,
Rektor,

Dr. Tiien Yusnita, S.S., M.Si.
NIDN: 2111057002

B. SK Penetapan Dokumen Mutu



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR (INAIS)

■ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam ■ Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
■ Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi ■ Program Studi Magister Ekonomi Syariah

Jalan Kapten Dasuki Bakri Km. 6 (Jalan K.H. Abdul Hamid Km 6), Desa Gunung Meryan,
Kecamatan Pamijahan, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat
Kode Pos 16810, Tlp. (0251) 8592243, Website: <https://inais.ac.id>, Email : info@inais.ac.id, sekretariatrektor.inais@gmail.com

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR Nomor: 066/SK/REKTOR/INAIS/IX/2022

TENTANG PENETAPAN DOKUMEN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

Bismilahirrahmanirrahim

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR:

- Menimbang** :
- Bahwa untuk memberikan panduan bagi seluruh pimpinan Institut Agama Islam Sahid Bogor sekaligus sebagai pedoman pelaksanaan Penjaminan Mutu, maka perlu ditetapkan Dokumen Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 - Bahwa untuk menjalankan SPMI perlu ditetapkan Dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual Standar SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI;
 - Bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 2943 Tahun 2015 tentang Institut Agama Islam Sahid (INAIS) Bogor yang Diselenggarakan oleh Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah;

1


9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
10. Peraturan Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah Nomor 001/Per.Statuta/YWSHK/III/Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Sahid;
11. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 158/Ketum-YWSHK/Kpts/V/2022 tentang Pengangkatan Dr. Titien Yusnita, S.S., M.Si. sebagai Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026;
12. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 173/Ketum-YWSHK/Kpts/VI/2022 tentang Pengangkatan Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si. sebagai Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026; dan
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Nomor 001/SK/REKTOR/INAIS/VI/2022 tentang Struktur Organisasi Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR TENTANG PENETAPAN DOKUMEN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR.**
- Pertama** : Sistem Penjaminan Mutu Ruang lingkup SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor mencakup bidang akademik dijalankan terhitung mulai tahun tahun akademik 2021/2022;
- Kedua** : Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses SPMI adalah:
1. Kebijakan SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 2. Standar-standar SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor seperti terlampir;
 3. Manual SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor seperti terlampir;
 4. Formulir SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor seperti terlampir;
- Ketiga** : Ruang lingkup SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor mencakup bidang akademik (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan non akademik;
- Keempat** : Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan ini, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan surat keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bogor.
Pada Tanggal : 1 September 2022


Institut Agama Islam Sahid Bogor,
Rektor,



Dr. Tutut Yusnita, S.S., M.Si.
NIDN: 2111057002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Pengawas Internal Institut Agama Islam Sahid Bogor.
2. Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Agama Islam Sahid Bogor.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor.
5. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Sahid Bogor.
6. Dekan Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi Institut Agama Islam Sahid Bogor.
7. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Sahid Bogor.
8. Kepala Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana-Prasarana dan Umum Institut Agama Islam Sahid Bogor.
9. Kepala Bagian Akademik, Sumber Daya Manusia dan Kepegawaian Institut Agama Islam Sahid Bogor.
10. Arsip.



2022-2026

INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

Jl. Kapten Dasuki Bakri Km.06 (Jl. K.H Abdul Hamid Km.06), Desa Gunung Menyan
Kecamatan Pamijahan, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat