

KRITERIA 5. KEUANGAN, PRASARANA, DAN SARANA

5.1 Kebijakan

(1) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur keuangan dan prasarana/sarana pendidikan dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

(1) Kebijakan tertulis

- a. [Undang-Undang No 20 Tahun 2003](#) tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. [Undang-Undang No. 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara;
- c. [Undang-Undang No. 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara;
- d. [PP No. 23 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- e. [PP No. 74 Tahun 2012](#) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- f. [Perpres No. 43 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Samarinda menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda;
- g. [Peraturan Menteri Agama No. 36 tahun 2021](#). tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda; pola pengelolaan keuangan.
- h. Panduan pelaksanaan keuangan dan mekanisme laporan pertanggungjawaban
- i. SK Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Pengelola Keuangan Pascasarjana.
- j. [Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 2014](#) tentang pengelolaan barang milik negara.
- k. [PMA No. 27 tahun 2021](#) tentang organisasi dan tata kerja Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.
- l. SK Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda tentang Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa dan Penyimpan Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2021 Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.
- m. [Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004](#) tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama.
- n. [Permenkeu Nomor 78/PMK.06/2014](#) tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara.
- o. [Permenkeu Nomor 50/PMK.06/2014](#) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara.
- p. [Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010](#) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- q. [Statuta IAIN Samarinda Nomor 13 Tahun 2017](#) Berisi penjelasan tentang Pengelolaan keuangan Institut dikelola secara tertib, wajar adil, dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, akuntabel, transparan, dan bertanggung jawab.
- r. SK Rektor IAIN Samarinda Nomor: 1208 Tahun 2020 tentang Standar Mutu Keuangan, Sarana Dan Prasarana Berisi penetapan Standar Mutu Keuangan, Sarana dan Prasarana IAIN Samarinda.
- s. [Renstra IAIN Samarinda](#).
- t. [Renstra Pascasarjana IAIN Samarinda](#).

(2) Sosialisasi kebijakan tersebut.

Kebijakan-kebijakan terkait pemerolehan dan pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana tersebut sudah disosialisasikan kepada seluruh pengelola keuangan di tingkat fakultas dan pascasarjana. Sosialisasi kebijakan tersebut sudah dilakukan pada setiap awal tahun melalui rapat kerja (RAKER). Berdasarkan sosialisasi tersebut maka pengelolaan anggaran pada setiap fakultas dan pascasarjana diharapkan sesuai dengan aturan-aturan yang sudah ditentukan dan sesuai dengan rencana pencapaian visi dan misi.

Kebijakan-kebijakan yang sudah ditetapkan tersebut kemudian dijadikan acuan dalam setiap pelaksanaan kegiatan di pascasarjana di bawah kendali direktur pascasarjana secara langsung. Mekanisme pelaksanaannya di tingkat program studi adalah mulai dari pengajuan rencana kegiatan oleh tiap program studi dan unit lain yang ada di pascasarjana kepada direktur, kemudian direktur meninjau kesesuaian program tersebut dengan rencana anggaran. Jika sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan maka kemudian direktur memerintahkan kepada program studi untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan membentuk kepanitiaan. Setelah kegiatan dilaksanakan maka panitia bertugas Menyusun laporan keuangan dengan bukti yang valid, kemudian laporan tersebut diajukan kepada pihak Satuan Pengawasan Internal (SPI) universitas untuk diperiksa kelengkapan berkasnya. Setelah berkas tersebut dinyatakan lengkap maka pihak SPI akan menyerahkan laporan tersebut pada pihak keuangan untuk dilakukan pembayarannya. Jika berkas dinyatakan tidak lengkap, maka pihak SPI akan mengembalikan berkas tersebut untuk diperbaiki. Jika rencana kegiatan yang diajukan oleh program studi tersebut dianggap tidak sesuai dengan rencana anggaran maka direktur pascasarjana memberikan saran kepada program studi tentang program kegiatan yang dapat dilaksanakan.

5.2 Pelaksanaan

5.2.1 Besaran Biaya Operasional

Jumlah dana yang digunakan oleh PS untuk keperluan kegiatan tridarma dalam tiga tahun terakhir (Tabel 5.2.1).

Tabel 5.2.1 Penggunaan Dana

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (dalam jutaan)			
		TS-2	TS-1	TS	Rata-Rata
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)
1.	Biaya operasional pendidikan	10.779,068.000	10.799,068.600	12.793,193.200	14.444,978.600
2.	Biaya kegiatan penelitian	865.000.000	770.000.000	615.000.000	750.000.000
3.	Biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat	427.000.000	254,550.000	304,5	304.500.000
4.	Biaya kegiatan publikasi	233.000.000	212.000.000	243.000.000	223.000.000
5.	Biaya kegiatan kemahasiswaan	28.848.500	36.125.700	32.558.000	32.510.733
6.	Biaya investasi Sumber Daya Manusia (SDM)	578.048.000	964.193.000	982.130.000	841.457.000
7.	Investasi prasarana pendidikan	954.200.000	540.725.714	1.022.142.200	839.022.638
8.	Investasi sarana pendidikan	979.864.000	795.475.714	1.322.668.400	1.032.669.371
Total					

5.2.2 Prasarana dan Sarana Pendidikan

Data prasarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan tridarma PT (Tabel 5.2.2.a).

Tabel 5.2.2.a Data Prasarana Pendidikan

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m ²)	Kepemilikan*		Kondisi		Penggunaan (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Gedung Kuliah	1	2580	√		√		15 J/M
2.	Ruang Direktur	1	263	√		√		52.5 J/M
3.	Ruang Khusus/Guru Besar	1	28	√		√		52.5 J/M
4.	Ruang Wakil Direktur	1	105	√		√		52.5 J/M
5.	Ruang Rapat	1	20	√		√		10 J/M
6.	Gedung Dosen	1	54	√		√		52.5 J/M
7.	Ruang Lobi	1	16	√		√		52.5 J/M

8.	Ruang Akademik	1	64	√		√		52.5 J/M
9.	Lab Ibadah	1	35	√		√		52.5 J/M
10	Ruang Baca/Perpustakaan	1	48	√		√		52.5 J/M
11.	Lab. Komputer	1	20	√		√		52.5 J/M
12.	WC	10	60	√		√		52.5 J/M
13.	Ruang Kaprodi	1	64	√		√		52.5 J/M
14.	Ruang Sekprodi	1	60	√		√		52.5 J/M
15.	Ruang Kelas	12	180	√		√		15 J/M
16.	Mushalla	2	40	√		√		52.5 J/M
17.	Ruang Ujian	2	48	√		√		20 J/M
18.	Auditorium	1	400	√		√		25 J/M
19.	Lapangan Futsal/Basket	1	200	√		√		10 J/M
20.	Lapangan Takraw	1	200	√		√		10 J/M
21.	Lapangan Bulu Tangkis	1	200	√		√		10 J/M
22.	Kantin Kampus	1	200	√		√		52.5 J/M
23.	Pos satpam	1	16	√		√		168 J/M
24.	Parkir	3	450	√		√		168 J/M

*Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

Data sarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan tridarma PT (Tabel 5.2.2.b).

Tabel 5.2.2.b Data Sarana Pendidikan

No.	Jenis Sarana	Jumlah Unit	Kualitas*	Kondisi**		Unit Pengelola (PS, UPPS, PT)
				Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Kursi meja Ruang Kuliah	600	Sangat Baik	√		√
2.	Meja dan Kursi Dosen	75	Sangat Baik	√		√
3.	Meja dan Kursi Lab. Komputer	75	Sangat Baik	√		√
4.	Meja dan Kursi Lab. Bahasa	40	Sangat Baik	√		√
5.	Komputer Pascasarjana	15	Sangat Baik	√		√

6.	Komputer Lab. Komputer	75	Sangat Baik	√		√
7.	Komputer Lab. Bahasa	40	Sangat Baik	√		√
8.	Headset Lab. Bahasa	80	Sangat Baik	√		√
9.	AC Lab. Komputer	6	Sangat Baik	√		√
10.	AC Lab. Bahasa	4	Sangat Baik	√		√
11.	AC Ruang Kuliah	23	Sangat Baik	√		√
12.	Whiteboard Ruang Kuliah	23	Sangat Baik	√		√
13.	Whiteboard Lab. Komputer	3	Sangat Baik	√		√
14.	Whiteboard Lab. Bahasa	1	Sangat Baik	√		√
15.	LCD Pascasarjana	18	Sangat Baik	√		√
16.	LCD Lab. Komputer	4	Sangat Baik	√		√
17.	LCD Lab. Bahasa	1	Sangat Baik	√		√
18.	Printer Pascasarjana	8	Sangat Baik	√		√
19.	Printer Lab. Komputer	4	Sangat Baik	√		√
20.	Printer Lab. Bahasa	5	Sangat Baik	√		√
21.	Papan pengumuman (etalase)	4	Sangat Baik	√		√
22.	Hotspot	6	Sangat Baik	√		√

*Diisi: sangat baik, baik, kurang baik, atau tidak baik

**Diisi dengan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai

5.3 Evaluasi

Evaluasi terhadap (1) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

(1) Keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan

Dokumen yang mendukung kebijakan pengelolaan Keuangan, sarana, dan prasarana mencakup kebijakan perencanaan, pengalokasian, realisasi dan pertanggungjawaban, serta kebijakan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.

(2) Sosialisasi

- a. Sosialisasi dilaksanakan dalam setiap rapat koordinasi serapan anggaran dan pemenuhan sarana dan prasarana setiap senin.
- b. Sosialisasi juga dilaksanakan melalui rapat laporan bulanan atau triwulan.
- c. Dilakukan cheking daftar inventaris Keuangan.
- d. Saat rapat laporan pelaksanaan kegiatan berbasis RKAKL oleh SPI.

(3) Implementasi kebijakan tersebut.

- a. Melaksanakan rapat koordinasi serapan anggaran dan pemenuhan Sarpras.
- b. Membuat laporan dokumen bulanan dan triwulan.
- c. Membuat daftar inventaris barang dan ruangan.
- d. Melaksanakan pemeriksaan laporan pelaksanaan kegiatan berbasis RKAKL oleh SPI.

Strenght <ul style="list-style-type: none">- Memiliki Kebijakan tentang keuangan, sarana dan prasarana yang lengkap.- Memiliki dana pendidikan, penelitian, dan PkM yang sesuai SN-DIKTI.- Memiliki Sarana dan prasarana yang memadai.	Weakness <ul style="list-style-type: none">- Dana publikasi belum mencapai 10 juta pertahun.- Dana Penelitian pada TS di bawah 15 jt.
Oportunities <ul style="list-style-type: none">- Terdapat dana hibah penelitian dan PkM dari Lembaga dalam dan luar negeri.- perkembangan ICT memungkinkan pengembangan informasi keuangan yang lebih tersistem dan transparan.-	Threats <ul style="list-style-type: none">- Persaingan yang kompetitif dalam pemerolehan dana hibah dari dalam dan luar negeri.

5.4 Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (1) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keuangan, prasarana, dan sarana pendidikan, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

(1) Keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keuangan, prasarana, dan sarana pendidikan

Evaluasi pencapaian kinerja standar keuangan, sarana dan prasarana Pascasarjana UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dilaksanakan dengan analisis terhadap keuangan dan sarana ditelaah dengan ketersediaan anggaran, sarana dan prasarana serta dukungan survei kepuasan. Berikut penjelasannya:

Indikator Kinerja	Capaian	Faktor Pendukung/Penghambat	Tindak Lanjut
Prosentase perolehan dana yang bersumber dari dana Penelitian	Dana Penelitian Dosen pada TS di bawah 15 juta	Keberhasilan pada aspek Keuangan melampaui standar. Pelaksanaan kegiatan lebih terkontrol sesuai kebutuhan.	Meningkatkan jumlah dana Penelitian
Prosentase perolehan dana yang bersumber dari Dana Publikasi	Dana Penelitian Dosen pada TS di bawah 15 juta	Keberhasilan pada aspek Keuangan melampaui standar. Pelaksanaan kegiatan lebih terkontrol sesuai kebutuhan.	Meningkatkan jumlah Dana Publikasi

(2) Sosialisasi

Sosialisasi dilaksanakan dalam setiap rapat koordinasi serapan anggaran dan pemenuhan sarana dan prasarana.

- Rapat pimpinan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda
- Rapat rutin setiap senin oleh Pascasarjana.
- Rapat bulanan
- Rapat triwulan
- Rapat akhir tahun.

Rapat dilaksanakan melalui rapat telaah dan rapat serapan anggaran.

Melalui mekanisme inventaris Keuangan

Melalui rapat laporan pelaksanaan kegiatan berbasis RKAKL oleh satuan SPI.

(3) Implementasi kebijakan tersebut.

- Realisasi Belanja Operasional.
- Modernisasi Pengelolaan Keuangan.
- Hasil AMI 2022 tentang pengelolaan Keuangan Pascasarjana.