




	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/08.2
		Tanggal	:	11 Januari 2019
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	11 Januari 2023

PROSEDUR BIAYA PENGEMBANGAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/A/SPWM/08.1	Judul standar: Standar Biaya Investasi Pendidikan Tinggi
----------------------------	---	---------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S. Misc, MAN	Wa Ket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarysih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoeadhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/08.2
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar mencapai standar biaya investasi pendidikan tinggi dan sebagai pedoman dan rujukan pembiayaan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur Biaya Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan ini berlaku di bagian Keuangan STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Standar Biaya Investasi Pendidikan Tinggi
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya pengembangan dosen adalah biaya yang diperlukan untuk meningkatkan jenjang pendidikan dosen dan peningkatan pengetahuan serta kualitas dosen 2. Biaya pengembangan Tenaga kependidikan adalah biaya yang diperlukan untuk meningkatkan jenjang pendidikan Tenaga kependidikan dan peningkatan pengetahuan serta kualitas tenaga kependidikan
Prosedur	:	<p style="text-align: center;">Biaya Study Lanjut Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wa. Ket II menerima proposal/usulan biaya study Lanjut dosen dan Tenaga Kependidikan dari Unit PSDM dan Waket II menyampaikan usulan melalui penyusunan Rencana Anggaran Belanja 2. Keputusan persetujuan proposal/usulan biaya study lanjut dan Tenaga Kependidikan : <ol style="list-style-type: none"> a. Bila keputusan persetujuan identifikasi kebutuhan dan anggaran atas proposal/usulan biaya study Lanjut dosen dan Tenaga Kependidikan tidak disetujui Yayasan maka Ketua STIKes menyampaikan kembali kepada Waket II dan meneruskannya ke unit PSDM melalui lembar disposisi surat dari Yayasan b. Bila keputusan persetujuan identifikasi kebutuhan dan anggaran atas proposal/usulan biaya study Lanjut dosen dan Tenaga Kependidikan disetujui Yayasan maka Ketua STIKes menyampaikan kembali kepada Waket II dan meneruskannya ke unit PSDM melalui lembar disposisi surat dari Yayasan 3. Unit PSDM melanjutkan disposisi kepada dosen atau tenaga kependidikan terkait untuk melakukan pengajuan pencairan biaya study. 4. Dosen atau tenaga kependidikan yang bersangkutan mengajukan besarnya biaya selama study dengan mengisi lembar Formulir Aplikasi Persetujuan (APS) 5. Dosen atau tenaga kependidikan mengajukan pencairan dana secara bertahap sesuai dengan kebutuhan study pada

	<p>saat masuk dan kebutuhan biaya persemester dengan mengisi formulir Permohonan Uang (PU)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Bagian keuangan menerima formulir PU beserta bukti pendukung PU dan Bagian Uang melakukan pengecekan mengenai pengajuan PU dan bukti pendukung sudah sesuai. 7. Bagian keuangan melakukan pembayaran sesuai dengan Permohonan uang (PU) da menginformasikan kepada unit PSDM dan dosen atau tenaga kependidikan yang bersangkutan bahwa STIKes telah melakukan pembayaran 8. Bukti bayar selajutnya digunakan untuk dasar pencatatan pada jurnal harian keuangan. <p>Biaya Seminar/workshop/pembinaan dosen dan Tenaga Kependidikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wa. Ket II menerima disposisi dari Ketua STIKes mengenai biaya Seminar/workshop/pembinaan dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Unit PSDM melanjutkan disposisi dengan mengisi formulir perjalanan dinas dan memberikan kepada dosen atau tenaga kependidikan yang ditugaskan oleh Ketua STIKes 3. Dosen atau tenaga kependidikan mengajukan pencairan dana sesuai dengan formulir perjalan dinas dan mengisi formulir Permohonan Uang (PU) atau kas bon sesuai dengan nominal biaya yang diperlukan 4. Bagian keuangan menerima formulir PU atau Kas Bon beserta Formulir Perjalanan Dinas serta melakukan pengecekan mengenai kesesuaian pengajuan PU atau Kas Bon dengan Formulir Perjalan Dinas. 5. Bagian keuangan melakukan pencairan Dana sesuai dengan Permohonan Uang (PU) atau Kas Bon kepada Dosen atau Tenaga Kependidikan 6. Dosen atau Tenaga Kependidikan mempertanggungjawabkan pencairan dana dengan melampirkan bukti penggunaan dana dan memberikan sisa pencairan dana jika ada. 7. Bukti pembayaran digunakan untuk dasar pencatatan jurnal harian.
<p>Penanggungjawab</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKes 2. Waket I 3. Waket II 4. Bag. PSDM 5. Bagian Keuangan 6. Dosen dan Tenaga Kependidikan terkait
<p>Diagram Alur Prosedur</p>	<p>Waket II menerima usulan dari unit PSDM usulan Biaya Study dan Pengembangan Tenga Kependidikan diajukan melalui Rencana Anggaran Belanja</p>



	<p>Rapat RAB bersama Ketua STIKes → Keputusan usulan proposal ← Yayasan</p> <p>Tidak disetujui disampaikan unit ↓</p> <p>Apabila disetujui unit PSDM menyampaikan disposisi kepada dosen/tenga kependidikan yang terkait ↓</p> <p>Dosen atau tenaga kependidikan mengajukan PU/APS/Kas Bon ↓</p> <p>Bag.Keuangan menerima PU/APS/Kas Bon ↓</p> <p>Bagian keuangan melakukan pencairan Dana sesuai dengan PU /Kas Bon ↓</p> <p>Dosen atau Tenaga Kependidikan mempertanggungjawabkan pencairan dan dengan melampirkan bukti pembayaran dan menyerahkan sisa pencairan uang ↓</p> <p>Bukti Pembayaran dijadikan sebagai dasar pencatatan jurnal harian</p>
Catatan	:
Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 5. Permenristek DIKTI no 44 Tahun 2015 6. Permendikbud No. 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Permenristek DIKTI No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti 9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK05/2008 Tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum 11. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 Tahun 2007 12. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019 13. Rencana Induk Pengembangan STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019-2038 14. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019-2023 15. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019

	<p>16. Rencana Strategis Prodi D-III Keperawatan STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019-2023</p> <p>17. Rencana Operasional Prodi D-III Keperawatan STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019</p> <p>18. Standar Pembiayaan Pembelajaran No. SN.DIKTI/A/SPWM/08 Bagian 1</p> <p>19. Standar Biaya Investasi Peguruan Tinggi No. SN.DIKTI/1/SPWM/08.1</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------