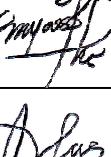
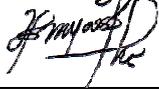


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/08.5
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

PROSEDUR BIAYA BAHAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/A/SPWM/08.2	Judul standar: Standar biaya operasional 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	Wisodhanie 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/08.5
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar mencapai standar biaya operasional pendidikan dan sebagai pedoman dan rujukan pembiayaan bahan operasional pembelajaran
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur Biaya Bahan Operasional Pembelajaran ini berlaku di bagian Keuangan STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Standar biaya operasional pendidikan tinggi
Definisi Istilah	:	Biaya Bahan Operasional Pembelajaran adalah biaya yang dikeluarkan untuk menunjang kegiatan proses pembelajaran
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKes menerima proposal/usulan biaya bahan operasional dari masing-masing unit laboratorium kepada Waket II. Waket II menyampaikan usulan melalui penyusunan Rencana Anggaran Belanja 2. Keputusan persetujuan proposal/usulan biaya bahan operasional pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Bila keputusan persetujuan identifikasi kebutuhan dan anggaran atas proposal/usulan biaya bahan operasional tidak disetujui Yayasan maka Ketua STIKes menyampaikan kembali kepada Waket II dan meneruskannya ke unit laboratorium. b. Bila keputusan persetujuan identifikasi kebutuhan dan anggaran atas proposal/usulan biaya bahan operasional disetujui Yayasan maka Ketua STIKes menyampaikan kembali kepada Waket II dan meneruskannya ke unit Laboratorium melauai lembar disposisi surat dari Yayasan 3. Unit Laboratorium menggunakan disposisi dari Yayasan sebagai acuan penyusunan pengadaan Bahan operasional Pembelajaran 4. Bagian Laboratorium mengajukan pencairan Biaya dengan menggunakan formulir Permohonan Uang (PU) atau Formulir Kas Bon disesuaikan dengan nominal yang diajukan serta disesuaikan dengan kebutuhan bahan. 5. Bagian keuangan menerima formulir PU beserta Rincian PU atau Formulir Kas Bon dan Bagian Uang melakukan pengecekan mengenai pengajuan PU dan Rincian PU atau Formulir Kas Bon sudah sesuai. 6. Bagian keuangan melakukan pembayaran sesuai dengan Permohonan uang (PU) atau Kas Bon dan menginformasikan kepada unit Laboratorium apabila dana yang diminta telah dilakukan pembayaran.

		7. Bukti bayar selajutnya digunakan untuk dasar pencatatan pada jurnal harian keuangan.
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKes 2. Waket II 3. Bag. Laboratorium 4. Bagian Keuangan
Diagram Alur Prosedur	:	<p>Waket II menerima usulan dari unit Laboratorium masing-masing prodi dan usulan disampaikan melalui Rencana Anggaran Belanja</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Rapat RAB bersama Ketua STIKes → Keputusan usulan proposal ← Yayasan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tidak disetujui disampaikan unit</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Apabila disetujui, Bagian Laboratorium dapat menjadikan hasil menyampaikan disposisi sebagai dasar pencairan dana</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bagian Laboratorium mengajukan PU /Kas Bon sesuai kebutuhan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bag.Keuangan menerima PU /Kas Bon</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bagian keuangan melakukan pencairan Dana sesuai dengan PU /Kas Bon yang diajukan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bagian Laboratorium mempertanggungjawabkan pencairan dana dengan melampirkan bukti pembayaran dan menyerahkan sisa pencairan uang jika ada sisa</p> <p style="text-align: center;">↓</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

	<p>2007</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 16. Rencana Strategis Prodi D-III Keperawatan STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019-2023 17. Rencana Operasional Prodi D-III Keperawatan STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019 18. Standar Pembiayaan Pembelajaran No. SN.DIKTI/A/SPWM/08 Bagian 2 19. Standar Biaya Operasional Pendidikan Tinggi No. SN.DIKTI/1/SPWM/08.2
--	---