
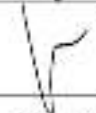
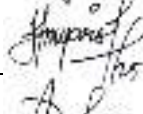



	<b>FORMULIR SPMI</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/08.12.a</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

## FORMULIR EVALUASI PENGGUNAAN ANGGARAN STIKES PANTI WALUYAMALANG

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/A/SPWM/08.4	Judul standar: Standar Pengelolaan Anggaran
	:	No. Prosedur: SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/08.11	Judul prosedur: Prosedur Penggunaan Anggaran

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

	<b>FORMULIR SPMI</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/08.12.a</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

## FORMULIR EVALUASI PENGGUNAAN ANGGARAN STIKES PANTI WALUYAMALANG

(Angket diisi oleh Wa.Ket II)

No.	Kriteria	Skor			
		1	2	3	4
1	Unit kerja terkait mengajukan surat permohonan dana beserta proposal kepada Ketua STIKes melalui sekretaris Ketua.	1	2	3	4
2	Sekretaris Ketua mengagendakan surat ke dalam buku agenda dan membubuhkan lembar disposisi.	1	2	3	4
3	Ketua memberikan disposisi surat.	1	2	3	4
4	Sekretaris Ketua mendistribusikan surat permohonan yang sudah didisposisi ke Waket II	1	2	3	4
5	Waket II berkoordinasi dengan Kepala Keuangan untuk merealisasikan permohonan.	1	2	3	4
6	Kepala Keuangan memberikan persetujuan pembayaran beserta rinciannya.	1	2	3	4
7	Waket II menandatangani surat persetujuan pembayaran beserta rinciannya	1	2	3	4
8	Surat persetujuan pembayaran yang telah ditandatangani Waket II diajukan kepada Ketua STIKes untuk ditandatangani.	1	2	3	4
9	Surat persetujuan pembayaran yang telah ditandatangani Waket II dan Ketua STIKes diserahkan kembali ke Kepala Keuangan.	1	2	3	4
10	Kepala Keuangan menyerahkan kepada Staff keuangan bagian Pengeluaran untuk melakukan pembayaran.	1	2	3	4
11	Staff Keuangan bagian pengeluaran melaksanakan pembayaran ke unit kerja pemohon.	1	2	3	4
12	Unit kerja menerima dana dari Staff keuangan .	1	2	3	4
KOMENTAR DAN SARAN :					

**KETERANGAN:** 1 = Buruk sekali, 2 = Buruk, 3 = Baik, 4 = Baik sekali.