

	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/Std.Keu/ SOP_Keu/01
	SOP PENGELOLAAN KEUANGAN, ANGGARAN DAN ASET	Tanggal: 27 Juni 2017 Revisi: 1

Pengertian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran merupakan rencana pembiayaan kegiatan yang disusun sesuai dengan program kerja untuk jangka waktu tertentu di lingkungan STIKes Dharma Husada 2. Anggaran program studi meliputi tridharma perguruan tinggi (pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat) 3. Anggaran Unit meliputi Anggaran investasi, Anggaran Belanja Pegawai 4. Pengajuan dan pencairan anggaran adalah kegiatan untuk mengajukan dan mencairkan anggaran sesuai program kerja yang telah disepakati bersama
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan program kerja yang berkaitan dengan keuangan 2. Memberikan batasan atas jumlah dana yang diperoleh dan digunakan 3. Menyempurnakan rencana kerja yang telah disusun agar lebih transparan, efektif dan efisien
Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan anggaran dibuat setiap awal tahun akademik melalui proses rapat kerja yang disepakati bersama meliputi anggaran Tridharma PT (pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat), anggaran investasi dan anggaran belanja pegawai 2. Pelaksanaan pengajuan anggaran diajukan 1 minggu sebelum pencairan anggaran 3. Pencairan anggaran dilakukan secara bertahap sesuai skala prioritas
Pernyataan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan anggaran dibuat setiap awal tahun akademik melalui proses rapat kerja yang disepakati bersama meliputi anggaran Tridharma PT (pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat), anggaran investasi dan anggaran belanja pegawai 2. Pelaksanaan pengajuan anggaran diajukan 1 minggu sebelum pencairan anggaran 3. Pencairan anggaran dilakukan secara bertahap sesuai skala prioritas
Daftar Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode pencatatan kas kecil imprest fund adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah kas kecil yang dikelola jumlahnya tetap 2. Sistem informasi GLOMIS adalah sistem informasi yang digunakan di bagian keuangan SDHB meliputi Cash and Budgeting System (CABIS) dan Accounting Information System (ACTIS)
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi dan Unit membuat anggaran terkait dengan tridharma perguruan tinggi (pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) serta anggaran investasi dan anggaran belanja pegawai 2. Waket I memverifikasi dan mendisposisi anggaran yang berkaitan

	STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG	Kode/No: SDHB/UPM/Std.Keu/ SOP_Keu/01
	SOP PENGELOLAAN KEUANGAN, ANGGARAN DAN ASET	Tanggal: 27 Juni 2017 Revisi: 1

	<p>dengan PBM, kemudian diberikan kepada waket 2 untuk dilakukan verifikasi dan disposisi, dan khusus untuk anggaran unit diverifikasi oleh waket 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Waket 1 memberikan anggaran PBM untuk diverifikasi dengan SK/kesesuai tarif oleh bagian keuangan dan setelah diverifikasi anggaran akan diteruskan ke waket 2 untuk disposisi 4. Anggaran PBM dan unit kemudian diberikan kepada Ketua untuk mendapatkan disposisi 5. Unit dan prodi akan menggandakan anggaran PBM/unit sebanyak 3 rangkap, 1 untuk arsip, 1 untuk bagian keuangan dan 1 untuk dibuatkan buku anggaran 6. Bagian keuangan mencairkan dan melakukan pencatatan melalui sistem informasi GLOMIS anggaran PBM dan unit sesuai dengan jadwal kegiatan
Bagan Alir	Terlampir
Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir kas bon - Formulir laporan pertanggungjawaban - Formulir kas keluar dengan sistem GLOMIS - Formulir Bank Keluar dengan sistem GLOMIS



STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG

Kode/No:
SDHB/UPM/Std.Keu/
SOP_Keu/01

Tanggal: 27 Juni 2017

**SOP PENGELOLAAN KEUANGAN,
ANGGARAN DAN ASET**

Revisi: 1

