


|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>STIKES DHARMA HUSADA<br/>BANDUNG</b>       | Kode/No:<br>SDHB/UPM/Std.Keu/SOP_Pbl/03 |
|   | <b>SOP PEMBELIAN SARANA DAN<br/>PRASARANA</b> | Tanggal: 27 Juni 2017<br>Revisi: 1      |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Pengertian         | Investasi diartikan sebagai pengeluaran atau pembelanjaan penanaman suatu modal atau perusahaan untuk membeli barang-barang modal dan juga perlengkapan-perlengkapan produksi untuk menambah kemampuan memproduksi barang-barang dan juga jasa-jasa yang tersedia dalam perekonomian   |
| Tujuan             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan penghasilan tetap untuk setiap periode tertentu atas aset yang telah diinvestasikan</li> <li>2. Mengontrol perusahaan melalui investasi yang diberikan</li> <li>3. Menambah kekurangan modal</li> <li>4. Memilih jenis investasi sesuai dengan kebutuhan dari STIKes Dharma Husada</li> </ol>  |
| Ruang Lingkup      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkup dari investasi adalah investasi sarana dan prasarana</li> </ol>  |
| Pernyataan Standar | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit perlengkapan dan umum membuat anggaran kebutuhan sarana dan prasarana dan diproses dan diverifikasi oleh bagian keuangan dikeluarkan sesuai dengan skala prioritas dan ketersediaan dana dan didisposisi oleh waket 2, ketua dan YPDH selama 7 hari kerja</li> </ol>  |
| Daftar Istilah     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan</li> <li>2. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses, pembangunan, proyek).</li> <li>3. Sistem informasi GLOMIS adalah sistem informasi yang digunakan di bagian keuangan SDHB meliputi Cash and Budgeting System (CABIS) dan Accounting Information System (ACTIS)</li> </ol>   |
| Prosedur           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian perlengkapan dan umum membuat anggaran terkait investasi sarana dan prasarana</li> <li>2. Anggaran diajukan ke bagian keuangan dan bagian keuangan memproses anggaran disesuaikan dengan skala prioritas dan ketersediaan dana</li> <li>3. Bagian keuangan mengajukan anggaran ke Waket 2 dan waket 2 mendisposisi untuk selanjutnya mendapatkan disposisi dari Ketua dan YPDH</li> <li>4. Bagian keuangan menyerahkan anggaran investasi kepada bagian perlengkapan.</li> <li>5. Bagian perlengkapan dan Umum mengajukan pencairan anggaran pembelian sarana dan prasarana</li> <li>6. Bagian Keuangan mencairkan dana sesuai dengan skala prioritas dan ketersediaan dana serta melakukan pencatatan akuntansi</li> </ol> |
| Bagan Alir         | Terlampir  |
| Dokumen            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Anggaran (Anggaran Investasi)</li> <li>- Formulir Kasbon</li> <li>- Formulir Kas Keluar atau Bank Keluar</li> </ul>  |



**STIKES DHARMA HUSADA  
BANDUNG**

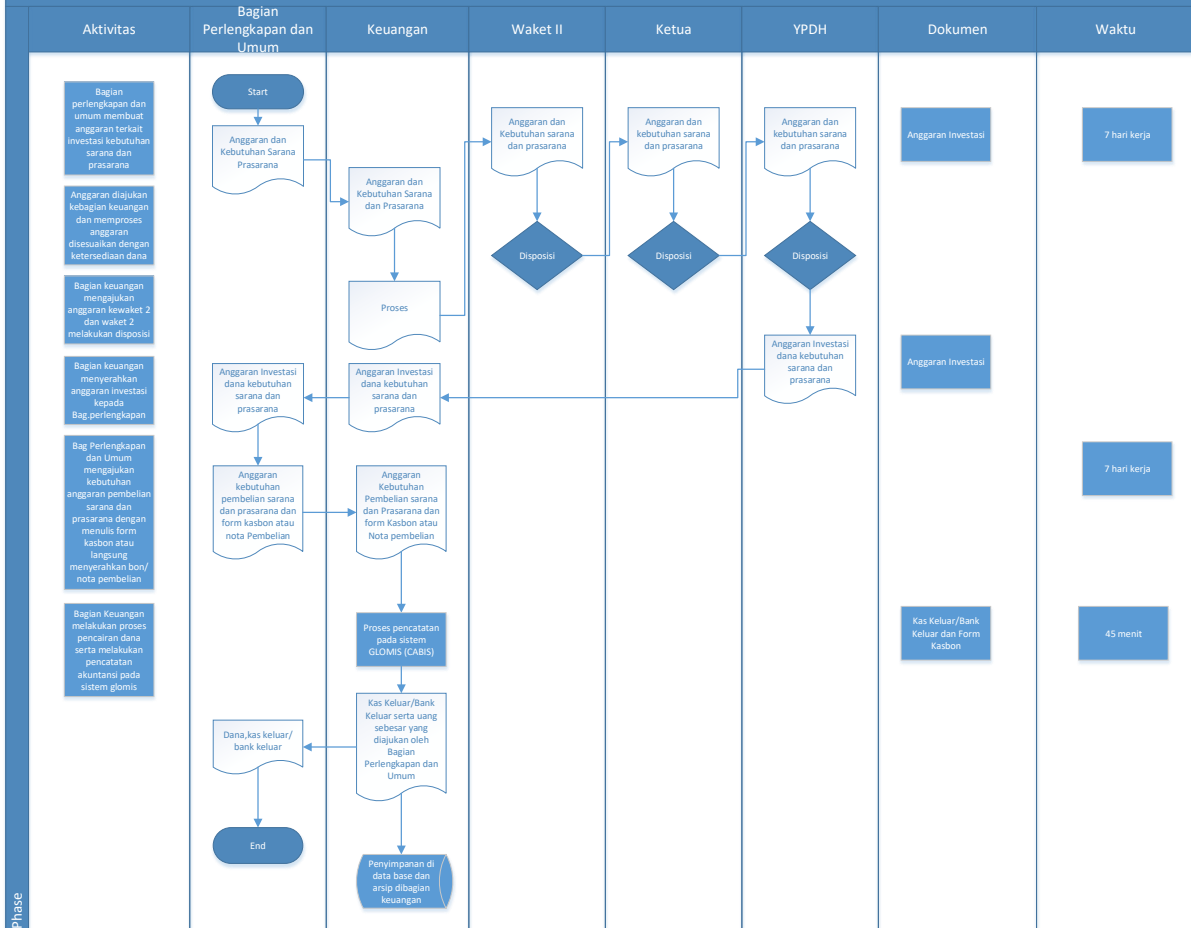
Kode/No:  
SDHB/UPM/Std.Keu/SOP\_Pbl/03

Tanggal: 27 Juni 2017

**SOP PEMBELIAN SARANA DAN  
PRASARANA**

Revisi: 1

STIKes Dharma Husada Bandung  
Flowchart Pembelian Sarana dan Prasarana



Phase