



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENCAIRAN DANA

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YATSI


Jl. Aria Santika No.40A, Margasari, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten

Telp/fax : (021) 55726558, web : stikesyatsi.ac.id



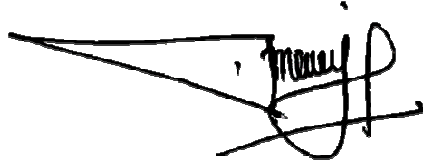


SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YATSI

Jl. Aria Santika No.40A, Margasari, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten
Telp/fax : (021) 55726558, web : stikesyatsi.ac.id

Nomor SOP	YATSI-LPPM-SOP-05
Tanggal Pembuatan	13 Agustus 2019
No. Revisi / Tanggal Revisi	00 / -01/ 9 Desember 2019
Tanggal Efektif	15 Januari 2020
Disahkan Oleh	Ketua STIKes Yatsi  Ida Faridah, S.kp, M.Kes
Nama SOP	Pencairan Dana
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan4. Peraturan Akademik STIKES Yatsi5. Persyaratan ISO 90016. Manual Mutu STIKES Yatsi	<p>Pendidikan minimal: D-3</p> <p>Keterampilan/Pemahaman:</p> <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Office- Tata Persuratan- Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran <p>Sikap kerja/Soft Skill:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tanggap- Antisipatif- Cermat dan Teliti- Berorientasi pada layanan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer

	3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Memori internal 2. Disposisi 3. Kuitansi

Dirumuskan oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :
		
Nama: Ayu Pratiwi, S.Kep., M.Kep	Nama: Ns. Zahrah MS, S.Kep., M.Kep	Nama: Lastri Mei Winarni, S.SiT., M.Keb
Jabatan: Ka. LPPM	Jabatan: Ka.UPM	Jabatan: Waket I
Tanggal: 09 Desember 2019	Tanggal: 16 Desember 2019	Tanggal: 13 Januari 2020

PENCAIRAN DANA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Ketua LPPM	Bagian Keuangan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat memori internal ke Ketua			Memori internal	3 hari	Memori internal	
2.	Disposisi ke bagian Keuangan			Memori internal	3 hari	Disposisi	
3.	Konfirmasi			Disposisi	1 hari	Konfirmasi	
4.	Penyerahan dana Pengabdian kepada Masyarakat dengan kuitansi rangkap 3, lembar pertama diberikan kepada peneliti, lembar kedua tembusan ke unit kerja peneliti, lembar ketiga arsip di Ketua LPPM. Tahapan besarnya pencairan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.			Konfirmasi	1 hari	Kuitansi	