

AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA



BUKTI KETERLIBATAN PROGRAM STUDI DALAM PERENCANAAN ANGGARAN DAN PENGELOLAAN DANA

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN **BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**2017

Universitas memiliki otonomi dalam menyusun rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan PBM dan alokasi biaya atas honor dosen setiap semester dan diusulkan ke yayasan. Pengelolaan dana dilakukan oleh universitas dan pada setiap akhir semester dibuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana secara tertulis melalui pengawasan dari Wakil Rektor II mengacu dan pada SOP Nomor Dokumen: UNHASY-PM-13/01 tentang Pengelolaan Dana.

LRS CYPE	UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI TEBUIRENG JI. Irian Jaya 55 Tebuireng Tromol Pos IX Jombang Jatim Telp. (0321) 861719 (Hunting), 864206, 851396, 874685 Fax.874684			
No. Dokumen: UNHASY-PM- 13/01 Tgl Berlaku:		Prosedur Mutu PENGELOLAAN DANA	Revisi :	Hal : 1 dari 2
21-8-2014				

Alur Proses Pengelolaan Dana Biaya Kuliah

Pembayaran Biaya Kuliah dari Mahasiswa 1. Biro Keuangan Mengumumkan biaya kuliah sesuai jadwal menurut Kalender Akademik. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya kuliah melalui Bank yang telah ditunjuk ke rekening Yayasan. Mahasiswa yang belum bisa melunasi biaya kuliah tidak dapat dimasukan di pangkalan data Dikti dan tidak dapat mengikuti ujian.

Penyerahan Bukti Pembayaran

▼

▼

2. Mahasiswa yang telah melakukan pembayaran di bank menyerahkan slip setoran ke BAAK, Biro keuangan dan fakultas dan akan mendapat persetujuan untuk pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara on line.

Pengisian KRS

▼

3. Mahasiswa mengisi KRS dengan arahan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dosen DPA. KRS yang telah disetujui selanjutnya dimasukan secara on line ke pangkalan data universitas, sedang fisik KRS yang telah diisi diserahkan ke Bagian Akademik.

Pencatatan Da

a

V

Pelaporan Dana

- 4. Bendahara di Biro Keuangan melakukan pencatatan penerimaan dana dari biaya kuliah.
- 5. Penerimaan biaya kuliah dilaporkan ke Rektor dan Yayasan

Alur Proses Pengelolaan Dana Luar Biaya Kuliah (Sumbangan/Hibah)

Informasi Sumbangan

Rapat Koordinasi dengan Pembantu Rektor

 \blacksquare

Penetapan Jenis Pembiayaan

▼

Penetapan Panitia

Aktivitas

▼

Pelaporan

▼

- 1. Rektor memperoleh informasi dari penyumbang bahwa Universitas akan memperoleh dana sumbangan untuk operasional.
- 2. Rektor mendiskusikan dengan Wakil Rektor II dan Biro Keuangan berkenaan dengan perolehan sumbangan dana tersebut.
- 3. Rektor menetapkan jenis pembiayaan dari dana sumbangan tersebut.
- 4. Rektor menetapkan panitia penanggungjawab pelaksanaan kegiatan pembiayaan dan membuat surat tugas untuk panitia/bagian yang ditunjuk sebagai penanggungjawab.
- 5. Panitia/bagian yang ditugaskan oleh Rektor menjalankan aktivitas pembiayaan dari sumbangan dan setelah berakhir membuat pertanggungajwaban yang diserahkan ke Bendahara melalui Wakil Rektor II
- 6. Wakil Rektor II dan Bendahara melakukan verifikasi terhadap pengeluaran setelah sesuai akan dilaporkan ke Rektor dan Yayasan