



INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI AL-KAMAL
BAGIAN KEUANGAN

Nomor SOP : 008/SOP/KEUANGAN/ISTA/2025

Tgl. Pembuatan : 3 Maret 2025

Tgl. Revisi :




Tgl. Efektif : 8 September 2025

Diperiksa Oleh
Ketua Bagian Keuangan


Kholifah Rosdiana
NIP

Nama SOP : Pembelian Aset

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p>	<p>a. Memahami alur/proses akuntansi</p> <p>b. Memahami program kerja yang ada di RKAT yang sudah disetujui pimpinan</p>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	Komputer dengan aplikasi office dan sejenisnya
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika setiap permintaan dan pembelian asset tidak sesuai dengan pagu dan mata anggaran, maka tidak dapat diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Staff Keuangan	PMB	CAMABA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Pembayaran Lunas							
Memberi informasi tagihan biaya kuliah kepada Camaba			↓				
Menerima informasi tagihan biaya kuliah			↓				
Membayar biaya kuliah ke BANK yang telah di tentukan			↓				
Menyerahkan bukti bayar kuliah		↓	↓				
Memproses daftar ulang camaba dan menyimpan data bayar kuliah camaba	↓	↓					
Mendapatkan informasi dan menyimpan data mahasiswa yang sudah membayar dari bank							
2. Pembayaran Angsuran							
Memberi informasi tagihan biaya kuliah kepada camaba			↓				
Menerima informasi tagihan angsuran biaya kuliah		↓	↓				
Menyerahkan formulir angsuran ke camaba		↓	↓				
Menerima informasi tagihan biaya kuliah, melengkapi dokumen, mengisi perjanjian angsuran semester satu dan menyerah kembali ke PMB			↓				
Membayar biaya kuliah angsuran 1 ke BANK yang telah ditentukan			↓				
Menyerahkan bukti bayar kuliah angsuran 1 ke PMB untuk daftar ulang sebagai mahasiswa baru		↓	↓				
Memproses daftar ulang camaba dan menyimpan data bayar kuliah camaba	↓	↓					
Mendapatkan informasi dan menyimpan data							

	mahasiswa yang sudah membayar dari bank yang telah di tentukan ISTA							
--	---	--	--	--	--	--	--	--