



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.01
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 1 dari 5

STANDAR
PEMBIAYAAN INVESTASI

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Ir. Irma Rustini Aju, MT Mardi Santoso, ST., M.Eng.Sc Dika Rahayu, S.ST., MT	Perumus	
Pemeriksaan	Mustofa, ST	Pemeriksa Standar	
Penetapan	Ir. Eko Julianto, M.Sc., MRINA	Direktur	
Pengendalian	Wibowo Arnin Putranto, ST., M.Kom	Kepala Pusat Jaminan Mutu	



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.01

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 2 dari 5

<p>1. Visi dan Misi PPNS</p>	<p>Visi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya (PPNS) :</p> <p>“Menjadi Politeknik bereputasi global dalam melaksanakan dan mengembangkan teknologi kemaritiman dan teknologi penunjangnya serta berperan aktif mengimplementasikannya”</p> <p>Misi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program pendidikan vokasi dan penelitian terapan di bidang teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan & kesehatan kerja (<i>professionalism-sustainability</i>);2. Berperan dalam kegiatan kemasyarakatan secara aktif dan produktif, untuk mengembangkan teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan dan kesehatan kerja (<i>good governance- professionalism</i>);3. Membangun masyarakat akademis berkualitas yang mampu berkompetisi secara global (<i>sustainability-professionalism</i>);4. Membentuk jejaring kerja dengan sektor industri kemaritiman serta berbagai institusi terkait untuk merealisasikan sistem pendidikan yang komprehensif (<i>good governance-sustainability</i>).5. Mengintegrasikan pengembangan kepribadian dalam proses pembelajaran dan/ atau kegiatan ekstra kurikuler untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan pada Tuhan Yang Maha Esa serta kemuliaan akhlak (<i>moral value</i>).
<p>2. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pembiayaan adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai Standar Nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.2. Biaya investasi merupakan biaya pokok yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan utama dalam kehidupan perguruan tinggi.3. Usulan kebutuhan alat/peremajaan alat dan gedung/laboratorium/bengkel merupakan usulan kebutuhan investasi berupa alat atau gedung yang dibuat oleh jurusan/kaprodi berdasarkan data jumlah student body dan kurikulum yang digunakan pada semester yang akan datang.4. Rencana Keuangan dan Anggaran Satuan Kerja (RAK Satker) merupakan daftar rencana kegiatan PPNS yang merupakan dasar acuan pembiayaan untuk tahun yang akan datang.5. Kelayakan AMDAL merupakan syarat yang harus dilakukan untuk menilai apakah penambahan suatu investasi itu layak dilakukan/diperlukan atautidak. Studi



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.01

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 3 dari 5

	<p>kelayakan AMDAL ini dilakukan oleh tim sarana dan prasarana yang ditunjuk oleh Direktur PPNS.</p> <ol style="list-style-type: none">6. <i>Student body</i> adalah jumlah mahasiswa aktif pada tahun berjalan.7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
3. Rasional	<p>Biaya investasi pada perguruan tinggi merupakan biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan sarana dan prasarana. Pada PPNS anggaran investasi dapat dibiayai dari pemerintah dalam bentuk rupiah murni (RM), pinjaman luar negeri (PLN), hibah maupun dibiayai dari dana masyarakat yang dihimpun oleh PPNS sendiri dalam bentuk PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Besar kecilnya anggaran yang didapat bergantung pada pembahasan atas usulan RKA Satker yang telah dibuat setahun sebelumnya.</p> <p>Penyusunan standar ini dimaksudkan untuk memberi arahan kepada sivitas akademik dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pembiayaan investasi alat/peremajaan alat dan investasi gedung/lab/bengkel. Penerapan standar ini melalui masa transisi dengan pembimbingan selama dua tahun anggaran. Hasil evaluasi dan monitoring yang diperuntukkan untuk pengembangan dan pembakuan dilakukan di anggaran terakhir periode transisi.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none">1. Jurusan/Program Studi mengajukan kebutuhan alat/peremajaan alat kuliah/laboratorium/bengkel berdasarkan jumlah <i>student body</i> dan kurikulumnya kepada Wakil Direktur II.2. Usulan kebutuhan alat/peremajaan alat dari masing-masing Jurusan/Program Studi tersebut dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan.3. Kepala Sub Bagian Perencanaan mengusulkan pembangunan/perawatan gedung untuk memenuhi kebutuhan4. Direktur PPNS membentuk tim Sarana dan Prasarana untuk menguji kelayakan amdal berdasarkan usulan alat/peremajaan alat dan gedung kuliah/laboratorium/bengkel tersebut.5. Berdasarkan hasil pengujian kelayakan amdal tersebut Wakil Direktur II, Kepala Sub Bagian Perencanaan, beserta Ka BAKPSI melakukan perencanaan pengadaan alat/peremajaan alat dan gedung kuliah/laboratorium/bengkel yang akan dituangkan pada RKA Satker (DIPA) tahun berikutnya.
5. Strategi Pencapaian dan Pengendalian	<ol style="list-style-type: none">1. Pembekalan kepada staff perencanaan dengan pelatihan perencanaan penganggaran.



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.01
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 4 dari 5

standar	<ol style="list-style-type: none">2. Pembekalan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan tim Perencanaan dalam penyusunan RKA Satker.3. Pembekalan kepada bendahara dan staf keuangan dengan pelatihan-pelatihan akuntansi, perpajakan dan pengadaan barang & jasa.4. Pembekalan kepada bendahara dan staf keuangan dengan sosialisasi-sosialisasi peraturan pemerintah terbaru dalam bidang keuangan.5. Pemutakhiran pengelolaan data keuangan dengan menggunakan SIM Keuangan dan aplikasi-aplikasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.6. Membuat rencana penyerapan anggaran sesuai analisis kebutuhan.
6. Indikator	<ol style="list-style-type: none">1. Penyerapan biaya investasi dari anggaran pada DIPA (diukur pada akhir bulan Desember)2. Realisasi fisik pengadaan/peremajaan alat dan perawatan/pembangunan gedung.
6. Dokumen Terkait	<p>Pelaksanaan standar ini memerlukan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Usulan kebutuhan alat/peremajaan alat, gedung/lab/bengkel2. Analisis kebutuhan berdasarkan jumlah student body
7. Referensi	
8. Penanggungjawab dan pihak terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Direktur2. Wakil Direktur II3. Kepala Sub Bagian Perencanaan4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi5. Ka BUK

LAMPIRAN :

STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.01

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 5 dari 5

LAMPIRAN STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI

Kode	Indikator	Baseline 2013	Middle 2015	Final 2017
1	Penyerapan biaya investasi dari anggaran pada DIPA (diukur pada akhir bulan Desember)	95%	100%	100%
2				
3				



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.02
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 1 dari 5

STANDAR
PEMBIAYAAN OPERASIONAL

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Ir. Irma Rustini Aju, MT	Perumus	
	Mardi Santoso, ST., M.Eng.Sc		
	Dika Rahayu, S.ST., MT		
Pemeriksaan	Mustofa, ST	Pemeriksa Standar	
Penetapan	Ir. Eko Julianto, M.Sc., MRINA	Direktur	
Pengendalian	Wibowo Arnin Putranto, ST., M.Kom	Kepala Pusat Jaminan Mutu	



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.02
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 2 dari 5

<p>1. Visi dan Misi PPNS</p>	<p>Visi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya (PPNS) :</p> <p>“Menjadi Politeknik bereputasi global dalam melaksanakan dan mengembangkan teknologi kemaritiman dan teknologi penunjangnya serta berperan aktif mengimplementasikannya”</p> <p>Misi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program pendidikan vokasi dan penelitian terapan di bidang teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan & kesehatan kerja (<i>professionalism-sustainability</i>);2. Berperan dalam kegiatan kemasyarakatan secara aktif dan produktif, untuk mengembangkan teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan dan kesehatan kerja (<i>good governance- professionalism</i>);3. Membangun masyarakat akademis berkualitas yang mampu berkompetisi secara global (<i>sustainability-professionalism</i>);4. Membentuk jejaring kerja dengan sektor industri kemaritiman serta berbagai institusi terkait untuk merealisasikan sistem pendidikan yang komprehensif (<i>good governance-sustainability</i>).5. Mengintegrasikan pengembangan kepribadian dalam proses pembelajaran dan/ atau kegiatan ekstra kurikuler untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan pada Tuhan Yang Maha Esa serta kemuliaan akhlak (<i>moral value</i>).
<p>2. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pembiayaan adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai Standar Nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.2. Usulan kebutuhan bahan habis praktek, bahan habis perkuliahan dan bahan habis perkantoran merupakan usulan kebutuhan operasional yang dibuat oleh jurusan/kaprodi berdasarkan data jumlah <i>student body</i> dan kurikulum yang digunakan pada semester yang akan datang.3. Rencana Keuangan dan Anggaran Satuan Kerja (RAK Satker) merupakan daftar rencana kegiatan PPNS yang merupakan dasar acuan pembiayaan untuk tahun yang akan datang4. <i>Student body</i> adalah jumlah mahasiswa aktif pada tahun berjalan.5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.02

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 3 dari 5

3. Rasional

Kegiatan pendidikan akan berjalan dengan lancar dan baik apabila ditunjang oleh kecukupan anggaran diantaranya adalah anggaran atas operasional pendidikan. Biaya operasional pendidikan meliputi gaji dan honorarium tenaga pengajar dan tenaga kependidikan, biaya pengadaan bahan habis pakai pendidikan dan perkantoran, biaya langganan jasa seperti air, listrik, jasa telekomunikasi dan jasa internet, biaya transportasi perjalanan dinas.

Anggaran operasional pendidikan PPNS dapat dibiayai dari pemerintah dalam bentuk rupiah murni (RM) maupun dibiayai dari dana masyarakat yang dihimpun oleh PPNS sendiri dalam bentuk PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Besar kecilnya anggaran yang didapat bergantung pada pembahasan atas usulan RKA Satker yang telah dibuat setahun sebelumnya.

Penyusunan standar ini dimaksudkan untuk memberi arahan kepada sivitas akademik dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pembiayaan operasional. Penerapan standar ini melalui masa transisi dengan pembimbingan selama dua tahun anggaran. Hasil evaluasi dan monitoring yang diperuntukkan untuk pengembangan dan pembakuan dilakukan di anggaran terakhir periode transisi.

4. Pernyataan Isi Standar

1. Jurusan/Program Studi mengajukan usulan bahan habis pakai kegiatan praktek laboratorium/bengkel berdasarkan jumlah *student body* dan kurikulumnya kepada Wakil Direktur II. Usulan bahan habis dari jurusan/program studi ini merupakan kumpulan dari usulan bahan habis pakai kegiatan praktek yang diusulkan oleh masing-masing kepala laboratorium/kepala bengkelnya.
2. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (KaBAKPSI) mengajukan usulan bahan habis pakai kegiatan perkuliahan berdasarkan jumlah *student body* dan kurikulumnya.
3. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian (KaBUK) mengajukan usulan bahan habis perkantoran dan biaya langganan jasa seperti air, listrik, jasa telekomunikasi dan jasa internet berdasarkan kebutuhan bahan habis dan biaya langganan jasa riil pada tahun sebelumnya.
4. Usulan kebutuhan bahan habis perkuliahan, bahan habis praktek, bahan habis perkantoran dan biaya langganan jasa dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan.
5. Berdasarkan usulan pengajuan bahan habis praktek, bahan habis perkuliahan, bahan habis perkantoran dan biaya langganan jasa tersebut Wakil Direktur II, Kepala Sub Bagian Perencanaan, dan KaBAKPSI, melakukan perencanaan pengadaan bahan habis yang akan dituangkan pada RKA Satker (DIPA) tahun berikutnya.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.02

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 4 dari 5

5. Strategi Pencapaian dan Pengendalian Standar	<ol style="list-style-type: none">1. Pembekalan kepada staff Perencanaan dan tim Perencanaan dengan penyusunan RKA Satker.2. Pembekalan kepada bendahara dan staf keuangan dengan pelatihan-pelatihan akuntansi, perpajakan dan pengadaan barang & jasa.3. Pembekalan kepada bendahara dan staf keuangan dengan sosialisasi-sosialisasi peraturan pemerintah terbaru.4. Pemutakhiran pengelolaan data keuangan dengan menggunakan SIM Keuangan dan aplikasi-aplikasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.5. Membuat rencana penyerapan anggaran sesuai analisis kebutuhan.
6. Indikator	<ol style="list-style-type: none">1. Penyerapan biaya operasional dari anggaran pada DIPA (diukur pada akhir bulan Desember).2. Realisasi fisik ketersediaan bahan habis praktek, bahan habis perkuliahan, bahan habis perkantoran dan biaya langganan jasa.
7. Dokumen terkait	Pelaksanaan standar ini memerlukan: <ol style="list-style-type: none">1. Usulan kebutuhan bahan habis praktek (F.UPP.006)2. Usulan kebutuhan bahan habis perkuliahan (F.UPP.006)3. Usulan kebutuhan bahan habis kantor (F.UPP.006)4. Analisis kebutuhan berdasarkan jumlah student body
8. Referensi	
9. Penanggungjawab dan pihak terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Direktur PPNS2. Wakil Direktur II3. Kepala Sub Bagian Perencanaan4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi5. Kepala laboratorium/Kepala bengkel6. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Pusat Sistem Informasi (KaBAKPSI)7. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian (KaBUK)

LAMPIRAN :

STANDAR PEMBIAYAAN OPERASIONAL



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.02
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 5 dari 5

LAMPIRAN STANDAR PEMBIAYAAN OPERASIONAL

Kode	Indikator	Baseline 2013	Middle 2015	Final 2017
1	Penyerapan biaya operasional dari anggaran pada DIPA (diukur pada akhir bulan Desember)	90%	90%	100%
2				
3				



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.03
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 1 dari 5

STANDAR
PEMBIAYAAN PERSONAL

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Ir. Irma Rustini Aju, MT Mardi Santoso, ST., M.Eng.Sc Dika Rahayu, S.ST., MT	Perumus	
Pemeriksaan	Mustofa, ST	Pemeriksa Standar	
Penetapan	Ir. Eko Julianto, M.Sc., MRINA	Direktur	
Pengendalian	Wibowo Arnin Putranto, ST., M.Kom	Kepala Pusat Jaminan Mutu	



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.03

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 2 dari 5

<p>1. Visi dan Misi PPNS</p>	<p>Visi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya (PPNS) :</p> <p>“Menjadi Politeknik bereputasi global dalam melaksanakan dan mengembangkan teknologi kemaritiman dan teknologi penunjangnya serta berperan aktif mengimplementasikannya”</p> <p>Misi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program pendidikan vokasi dan penelitian terapan di bidang teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan & kesehatan kerja (<i>professionalism-sustainability</i>);2. Berperan dalam kegiatan kemasyarakatan secara aktif dan produktif, untuk mengembangkan teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan dan kesehatan kerja (<i>good governance- professionalism</i>);3. Membangun masyarakat akademis berkualitas yang mampu berkompetisi secara global (<i>sustainability-professionalism</i>);4. Membentuk jejaring kerja dengan sektor industri kemaritiman serta berbagai institusi terkait untuk merealisasikan sistem pendidikan yang komprehensif (<i>good governance-sustainability</i>).5. Mengintegrasikan pengembangan kepribadian dalam proses pembelajaran dan/ atau kegiatan ekstra kurikuler untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan pada Tuhan Yang Maha Esa serta kemuliaan akhlak (<i>moral value</i>).
<p>2. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pembiayaan adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai Standar Nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.2. Usulan kebutuhan personal mahasiswa merupakan usulan kebutuhan mahasiswa baru maupun mahasiswa lama yang diperlukan untuk mendukung kegiatan akademik dan kemahasiswaan mahasiswa di kampus. Usulan kebutuhan personal mahasiswa lama dapat berupa kebutuhan operasional pada kegiatan-kegiatan kemahasiswaan, sedangkan kebutuhan personal mahasiswa baru dapat berupa kebutuhan operasional dan kelengkapan yang dibutuhkan mahasiswa baru pada kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan.3. Rencana Keuangan dan Anggaran Satuan Kerja (RAK Satker) merupakan daftar rencana kegiatan PPNS yang merupakan dasar acuan pembiayaan untuk tahun yang akan datang4. <i>Student body</i> adalah jumlah mahasiswa aktif pada tahun berjalan.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.03

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 3 dari 5

	<p>5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.</p>
3. Rasional	<p>Kegiatan pendidikan akan berjalan dengan lancar dan baik apabila ditunjang oleh kecukupan anggaran diantaranya adalah anggaran atas biaya personal mahasiswa. Biaya personal mahasiswa merupakan biaya untuk memenuhi kebutuhan kegiatan pendidikan bagi mahasiswa yaitu meliputi biaya konsumsi kegiatan, biaya alat tulis kantor (ATK) kegiatan, biaya transportasi kegiatan, biaya pakaian dan sepatu praktek, biaya seragam mahasiswa PPNS, biaya asuransi, jas almamater, kartu tanda mahasiswa, dll.</p> <p>Biaya personal mahasiswa pada perguruan tinggi merupakan biaya yang dibutuhkan untuk membiayai kebutuhan-kebutuhan mahasiswa yang mendukung kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan. Pada PPNS anggaran personal mahasiswa dapat dibiayai dari pemerintah dalam bentuk rupiah murni (RM) maupun dibiayai dari dana masyarakat yang dihimpun oleh PPNS sendiri dalam bentuk PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Besar kecilnya anggaran yang didapat bergantung pada pembahasan atas usulan RKAKL yang telah dibuat setahun sebelumnya.</p> <p>Penyusunan standar ini dimaksudkan untuk memberi arahan kepada sivitas akademik dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pembiayaan personal mahasiswa. Penerapan standar ini melalui masa transisi dengan pembimbingan selama dua tahun anggaran. Hasil evaluasi dan monitoring yang diperuntukkan untuk pengembangan dan pembakuan dilakukan di anggaran terakhir perioda transisi.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none">1. Wakil Direktur III beserta staf kemahasiswaan dan wakil dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) mendiskusikan kegiatan-kegiatan mahasiswa yang direncanakan akan dilaksanakan pada tahun anggaran depan. Berdasarkan hasil diskusi tersebut dibuat usulan kebutuhan kegiatan kemahasiswaan.2. Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, beserta Ketua Jurusan/Program Studi mendiskusikan kebutuhan personal mahasiswa terutama kebutuhan personal mahasiswa baru, seperti pakaian dan sepatu praktek, seragam mahasiswa PPNS, jas almamater, asuransi mahasiswa, kartu tanda mahasiswa (KTM), dll. Berdasarkan diskusi tersebut dibuat usulan kebutuhan personal mahasiswa.3. Usulan kegiatan kemahasiswaan dan usulan kebutuhan personal mahasiswa disampaikan kepada Direktur yang kemudian dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan.4. Berdasarkan usulan kebutuhan kegiatan kemahasiswaan dan usulan kebutuhan personal mahasiswa tersebut Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Ketua Sub Bagian Perencanaan, dan Ka BAKPSI melakukan perencanaan pengadaan



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.03
Revisi : 00
Tanggal : 12 - 11 - 2014
Halaman : 4 dari 5

	kebutuhan personal mahasiswa yang akan dituangkan pada RKA Satker (DIPA) tahun berikutnya.
5. Strategi Pencapaian dan Pengendalian Standar	<ol style="list-style-type: none">1. Pembekalan kepada staff perencanaan dengan pelatihan perencanaan penganggaran.2. Pembekalan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan tim Perencanaan dalam penyusunan RKA Satker.3. Pembekalan kepada bendahara dan staf keuangan dengan pelatihan-pelatihan akuntansi, perpajakan dan pengadaan barang & jasa.4. Pembekalan kepada bendahara dan staf keuangan dengan sosialisasi-sosialisasi peraturan pemerintah terbaru dalam bidang keuangan.5. Pemutakhiran pengelolaan data keuangan dengan menggunakan SIM Keuangan dan aplikasi-aplikasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.6. Membuat rencana penyerapan anggaran sesuai analisis kebutuhan.
6. Indikator	<ol style="list-style-type: none">1. Penyerapan biaya operasional dari anggaran pada DIPA (diukur pada akhir bulan Desember).2. Realisasi fisik barang kebutuhan personal.
6. Dokumen Terkait	Pelaksanaan standar ini memerlukan: <ol style="list-style-type: none">1. Usulan kebutuhan kegiatan kemahasiswaan2. Usulan kebutuhan personal mahasiswa
7. Referensi	
8. Penanggungjawab dan pihak terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Direktur2. Wakil Direktur II3. Wakil Direktur III4. Kepala Subbag Perencanaan5. Ka BUK6. Ka BAKPSI7. Bendahara8. Mahasiswa

LAMPIRAN :

STANDAR PEMBIAYAAN PERSONAL



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/H.03

Revisi : 00

Tanggal : 12 - 11 - 2014

Halaman : 5 dari 5

LAMPIRAN STANDAR PEMBIAYAAN PERSONAL

Kode	Indikator	Baseline 2013	Middle 2015	Final 2017
1	Penyerapan biaya operasional dari anggaran pada DIPA (diukur pada akhir bulan Desember)	90%	90%	100%
2				
3				