

		FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN	
Nomor	UN27-F4.PM-07	PROSEDUR MUTU PELAYANAN USULAN PERMOHONAN BANTUAN DANA DELEGASI KEGIATAN PENALARAN KE LUAR NEGERI	
Tanggal Terbit	3 Juni 2013		
Revisi	00		
Halaman	1/3		

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan dalam proses pelayanan Pendelegasian Luar Negeri
Ruang Lingkup	Penerimaan Permohonan, Verifikasi Usulan, Pembuatan Konsep, Pengajuan dan Penrincian Bantuan Dana, Persetujuan Rincian Bantuan Dana, Pengesahan Tata Administrasi, Penyerahan Bantuan, Penerimaan Laporan Kegiatan
Referensi	Pedoman Permohonan Bantuan Dana Delegasi Kegiatan Penalaran di Dalam Negeri dari Biro Administrasi Kemahasiswaan Bagian Minat dan Penalaran Mahasiswa Tahun 2012.
Definisi/ Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan dan persyaratan usulan permohonan bantuan dana delegasi kegiatan penalaran di dalam negeri adalah sesuai dengan pedoman pelayanan usulan permohonan bantuan dana delegasi kegiatan penalaran ke luar negeri. 2. Usulan permohonan dana delegasi ke luar negeri harus menyertakan surat pengantar dari PD III. 3. Jumlah berkas yang diajukan oleh Pengusul adalah dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dan disampaikan melalui Bagian Kemahasiswaan Fakultas.
Rekaman Mutu	Surat Permohonan Dana; Proposal
Sasaran Kinerja	Kepuasan pelanggan (ormawa fakultas) terhadap kecepatan dan kepuasan Layanan Administrasi.

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Menerima surat permohonan bantuan dana delegasi ke luar negeri	Staff Mawa	Kasubag. Mawa	Surat permohonan Proposal
2.	Melakukan cek surat permohonan bantuan dana delegasi ke luar negeri	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Proker Ormawa
3.	Melakukan verifikasi anggaran sesuai dengan tarif yang berlaku	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Proposal yang sudah dikoreksi dan diverifikasi
4.	Memintakan persetujuan kepada PD III tentang rincian anggaran yang telah dikoreksi	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Hasil persetujuan
5.	Membuat konsep surat pengantar	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Surat pengantar
6.	Memintakan tanda tangan PD III	Staf Mawa	Kasubag Mawa	Surat Pengantar



FAKULTAS
SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN

Nomor	UN27-F4.PM-07	PROSEDUR MUTU PELAYANAN USULAN PERMOHONAN BANTUAN DANA DELEGASI KEGIATAN PENALARAN KE LUAR NEGERI
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

7.	Memfotocopy surat pengantar	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Pengantar
8.	Memintakan stempel fakultas	Staf Mawa	Kasubag. Umkap	Surat pengantar
9.	Memberikan kepada mahasiswa	Staf Mawa	Kasubag Mawa	Surat pengantar
10.	Pengarsipan	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Salinan surat/berkas

		FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN
Nomor	UN27-F4.PM-07	PROSEDUR MUTU PELAYANAN USULAN PERMOHONAN BANTUAN DANA DELEGASI KEGIATAN PENALARAN KE LUAR NEGERI
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	3/3	

Flowchart

