



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM10	PENGESAHAN
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman		

	PROSEDUR MUTU Pengajuan dan pencairan dana dari Dikti
--	---

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	Tanda tangan
	Unit Kerja	Nama	Jabatan		
1. Penyusunan	Bagian Minat dan Penalaran Mahasiswa	Drs.Sutarno,S.Sos.	Kepala	01 Juni 2012	
2. Pemeriksaan	Kantor Jaminan Mutu	Prof. Dr. Agr.Sc. Ir. Vita Ratri Cahyani, M.P.	Kepala	01 Juni 2012	
3. Pengesahan	Biro Administrasi Kemahasiswaan	Drs. Harmawan, M.Lib.	Kepala	01 Juni 2012	



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.10
Tanggal Terbit	01 Juni 2012
Revisi	00
Halaman	1 dari 3

**PROSEDUR MUTU
PELAYANAN KEGIATAN USULAN PERMOHONAN
BANTUAN DANA KEGIATAN MAHASISWA KE DIKTI**

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan proses pelayanan usulan permohonan bantuan dana kegiatan mahasiswa ke Dikti
Ruang Lingkup	Penerimaan permohonan pengesahan proposal, verifikasi pengusul dan kegiatannya, pengajuan pengesahan kepada PR III, penyerahan kepada pengusul, pengesahan tata administrasi, penerimaan SPJ dan penyerahan kepada pengusul, penerimaan SP2D dari Dikti, pembuatan konsep surat pencairan dana, pengajuan ke Bagian Keuangan, pencairan dan penyerahan dana kepada pengusul, penerimaan laporan kegiatan.
Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Pedoman Permohonan Bantuan Dana Kegiatan Mahasiswa Ke Dikti Oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan Bagian Minat Dan Penalaran Mahasiswa Tahun 2012.2. Pedoman Program Bantuan Dana Untuk Kegiatan Kemahasiswaan Oleh Kemendikbud Dirjen Dikti, Direktorat Pembelajaran Dan Kemahasiswaan Tahun 2011.
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Pengajuan pengesahan proposal berjumlah 2 (dua) berkas.2. Pengesahan tata administrasi oleh pengusul3. Penyampaian proposal usulan dan SPJ oleh pengusul4. Pengajuan permohonan dan pencairan dana ke Bagian Keuangan oleh staf Bagian Minalwa.5. Subbag Minat dan Penalaran menyimpan 1 (satu) berkas proses usulan dan 1 (satu) berkas laporan6. Pengesahan SPJ dari Dikti dilakukan oleh pengusul.7. Yang dimaksud SPJ adalah surat pertanggung jawaban keuangan.
Rekaman Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar pantauan usulan permohonan bantuan dana ke Dikti2. Lembar pantauan pencairan dana dari Dikti3. Kuitansi
Sasaran Kinerja	Kecepatan dan ketepatan waktu layanan serta kepuasan pelanggan



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

**BIRO ADMINISTRASI KEMAHasiswaan
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.10	PROSEDUR MUTU PELAYANAN KEGIATAN USULAN PERMOHONAN BANTUAN DANA KEGIATAN MAHASISWA KE DIKTI
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman	2 dari 3	

No	Deskripsi	Pelaksana	Penanggung Jawab	Rekaman
1.	Penerimaan usulan Surat Permohonan pengesahan proposal			
	Menerima usulan permohonan pengesahan proposal permohonan bantuan dana kegiatan mahasiswa ke Dikti	Kasubbag Minat dan Penalaran	Kabag Minalwa	Lembar pantauan usulan permohonan dana ke Dikti
2.	Pengajuan pengesahan proposal ke PR III			
	Mengajukan pengesahan proposal ke PR III	Kasubbag Informasi dan Fasilitas	Kabag Minalwa	Lembar pantauan usulan permohonan dana ke Dikti
3.	Penyerahan proposal ke pengusul			
	Menyerahkan proposal yang sudah disahkan kepada pengusul untuk pengesahan administrasi	Staff Subbag Informasi dan Fasilitas	Kabag Minalwa	Lembar pantauan usulan permohonan dana ke Dikti
4.	Penerimaan SPJ dari Dikti			
	Menerima SPJ bantuan dana dan menyerahkan kepada pengusul	Kasubbag Minat dan Penalaran	Kabag Minalwa	Lembar pantauan usulan permohonan dana ke Dikti
5.	Penerimaan SP2D			
	Menerima SP2D dari Dikti dan membuat surat permohonan pencairan dana	Kasubbag Minat dan Penalaran	Kabag Minalwa	Lembar pantauan usulan permohonan dana ke Dikti
6.	Mengajukan pencairan dana			
	Mengajukan pencairan dana ke Bagian Keuangan	Staff Subbag Minat dan Penalaran	Kabag Minalwa	Lembar Pantauan Pencairan dana Dikti
7.	Penerimaan dan penyerahan dana			
	Menerima dan menyerahkan dana kepada pengusul	Staff Subbag Minat dan Penalaran	Kabag Minalwa	Lembar Pantauan Pencairan dana Dikti Kuitansi
8.	Penerimaan laporan kegiatan			
	Menerima laporan kegiatan dari pengusul	Kasubbag Minat dan Penalaran	Kabag Minalwa	Lembar Pantauan Pencairan dana Dikti



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor UN27.14.1.PM.10
Tanggal Terbit 01 Juni 2012
Revisi 00
Halaman 3 dari 3

**PROSEDUR MUTU
PELAYANAN KEGIATAN USULAN PERMOHONAN
BANTUAN DANA KEGIATAN MAHASISWA KE DIKTI**

Flowchart:

