



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG

	NOMOR SOP	: 004/SOP/AUK/Fapsi/I/2024
	TGL. PEMBUATAN	: 17 Januari 2024
	NO. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 22 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	: Dr. Dewi Sartika, M.Si. Psikolog.
	NAMA SOP	: Pengajuan Biaya Rapat Dosen atau Tim Pelaksana Kegiatan Fakultas Co-Kurikulum
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
	1. Tim Sekretaris 2. Kasie Keuangan 3. Wakil Dekan II	
KETERKAITAN SOP:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Tim/Sekretaris	Kasie Keuangan	Wakil Dekan 2	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua / Sekretaris rapat mengajukan anggaran konsumsi rapat dan SPJ peserta Rapat	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Mengajukan anggaran SPJ] </pre>						
2	Ajuan anggaran diperiksa oleh Wakil dekan 2, dan diteruskan kepada kasi keuangan		<pre> graph TD C[Anggaran diperiksa oleh Wakil Dekan 2] --> D[Kasie 2 menerima ajuan anggaran] </pre>					
3	Anggaran dicairkan sepenuhnya atau sebagian (hanya SPJ)		<pre> graph TD D[Kasie 2 menerima ajuan anggaran] --> E[Pencairan anggaran konsumsi rapat / SPJ] </pre>					
4	Setelah rapat berlangsung Pemberian SPJ rapat kepada para peserta, dan Konsumsi rapat disediakan oleh kasi administrasi umum dan keuangan.		<pre> graph TD E[Pencairan anggaran konsumsi rapat / SPJ] --> F[Menyediakan konsumsi dan SPJ kepada para peserta rapat] F --> G([Selesai]) </pre>					
TOTAL WAKTU								