








SOP LAYANAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Wakil Dekan III	Subag Keu. dan AK	Wakil Dekan II	Dekan	Pengadministrasi Keuangan Universitas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mengajukan proposal kegiatan							Proposal	10 menit	Surat Permohonan	
2	Menerima dan menandatangani persetujuan pencairan anggaran							Proposal dan Lembar Persetujuan	30 menit	Proposal dan Lembar Persetujuan	
3	Memeriksa dan memaraf daftar pencairan anggaran kegiatan kemahasiswaan							Daftar Pencairan	30 menit	Daftar Pencairan	
4	Memaraf daftar pencairan anggaran kegiatan kemahasiswaan							Daftar Pencairan	10 menit	Daftar Pencairan	
5	Menandatangani daftar pencairan anggaran kegiatan kemahasiswaan							Daftar Pencairan	5 menit	Daftar Pencairan	
6	Menyerahkan Dokumen ke Keuangan Universitas							Daftar Pencairan	60 menit	Tanda Terima	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Nama SOP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran2 Peraturan Menteri keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 20203 Pedoman Program Bantuan dana Kegiatan Mahasiswa (Ko.dan Ekstra Kurikuler) oleh Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti tahun 2019	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan Pen2. Mengetahui tugas dan forr3. Mengetahui tugas dan fun
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP RKA-KL2 SOP TOR dan RAB3 SOP Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)4 SOP Pencairan	<ol style="list-style-type: none">1. Jaringan Internet2. RKAKL3.Lembaran Kerja/Rencana l4.Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Kemahasiswaan terdapat kesalahan makan kegiatan kemahasiswan tidak dapat terlaksana	Disimpan sebagai dokumen

55/UN36.3/KP/2019

01 Desember 2018

-

01 Januari 2019

DEKAN

Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes
NIP 196809051993032001

LAYANAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

golahan data sederhana

nat pembuatan

gsi mekanisme pembuatan daftar

Kerja

baik secara manual maupun elektrik