
	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/12-05	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGAJUAN DANA MAHASISWA	08 Oktober 2013	
AREA	KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	MPIK		

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENGAJUAN DANA MAHASISWA**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof.Dr.Fakhili Gulo Ketua Tim Standar Mahasiswa dan Pengelola Alumni	Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Penyusun	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/12-05	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGAJUAN DANA MAHASISWA	08 Oktober 2013	
AREA	KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	MPIK		

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur bagi mahasiswa tentang tata cara pengajuan dana kemahasiswaan

2. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup POS ini meliputi tata cara pengajuan dana kemahasiswaan dan pihak-pihak yang terlibat dalam pengajuan dana

3. DEFINISI

Pengertian “Mahasiswa” adalah golongan generasi muda yang menuntut ilmu di perguruan tinggi yang mempunyai identitas diri. Identitas diri mahasiswa terbangun oleh citra diri sebagai insan religius, insan dimnamis, insan sosial, dan insan mandiri. Dari identitas mahasiswa tersebut terpantul tanggung jawab keagamaan, intelektual, sosial kemasyarakatan, dan tanggung jawab individual baik sebagai hamba Tuhan maupun sebagai warga bangsa dan negara

4. PERINGATAN


Jika prosedur ini tidak dilakukan, maka pengajuan dana kemahasiswaan tidak mempunyai standar.

5. REFERENSI

Buku Pedoman Universitas Sriwijaya dan RAB

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- a. PR. III
- b. Kabag Kemahasiswaan
- c. Kasubag MPIK
- d. Bagian Keuangan

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/12-05	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGAJUAN DANA MAHASISWA	08 Oktober 2013	
AREA	KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	MPIK		

7. KELEMBAGAAN

Pihak yang terlibat langsung dalam pelaksanaan POS ini adalah BAAK

8. PROSEDUR

- a. Mahasiswa membuat surat permohonan permintaan dana yang ditujukan kepada PR.III;
- b. PR. III membuat disposisi untuk dibuatkan rekomendasi persetujuan ;
- c. Kabag Kemahasiswaan memeriksa kelengkapan berkas permohonan
- d. Kasubag MPIK membuat surat rekomendasi persetujuan ;
- e. Bagian keuangan mencairkan dana sesuai dengan rekomendasi ;
- f. Mahasiswa mengambil dana untuk melaksanakan kegiatan.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

PROSEDUR	PIHAK				WAKTU	DOKUMEN
	PR. III	Kabag Kemahasiswaan	Kasubag MPIK	Bagian Keuangan		
Mahasiswa mengajukan permintaan dana kepada PR. III	1				1 hari	Surat permohonan
Pembantu Rektor III Membuat disposisi Rekomendasi		2			1 jam	disposisi
Kabag Kemahasiswaan memeriksa berkas pengusulan permintaan dana		3			2 jam	berkas
Kasubag MPIK membuat surat rekomendasi			4		1 jam	Surat rekomendasi
Kabag Keuangan mencairkan dana sesuai dengan rekomendasi persetujuan				5	2 jam	Surat rekomendasi