

Unit :

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN DANA SPONSOR BAGI DELEGASI/TIM/MAHASISWA

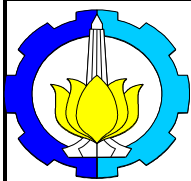
Hal : 1 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-03

No Revisi

Disusun oleh : Ka. Subbag. Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan	Diperiksa oleh : Kabag. Kesejahteraan Mahasiswa	Disetujui oleh : Ka. BAPKM
Erna Lilly Soeprapto,S.H. Nip. 196510222007012001	Ir. Ucik Maharani, MT. NIP. 196605261994032002	Ir. Agus Gunaryo NIP. 196411071991011002
Tanggal : 30 Januari 2018	Tanggal :	Tanggal :

NO.	BAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	
2.	Pengelolaan Beasiswa		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	



Unit :

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

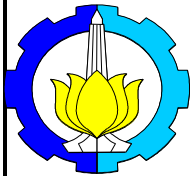
LAYANAN DANA SPONSOR BAGI DELEGASI/TIM/MAHASISWA

Hal : 2 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-03

No Revisi

1.	TUJUAN <ul style="list-style-type: none">- Tertib administrasi dan memberi layanan terbaik;- Merpertanggungjawabkan dana yang masuk ke ITS;- Memperoleh dana dan pemanfaatannya melalui prosedur yang berlaku;
2.	RUANG LINGKUP <p>Prosedur ini dipakai sebagai acuan dalam pengelolaan surat masuk & surat keluar di lingkungan Bagian Kesejahteraan Mahasiswa</p>
3.	DEFINISI <ul style="list-style-type: none">- Layanan adalah suatu sikap yang dapat mengakibatkan rasa puas atau tidak puas yang dialami stakeholder pada saat terjadinya proses tindakan;- Dana Sponsor adalah Dana dari luar ITS, yang diperoleh karena mengajukan permohonan kepada pihak tertentu (Perusahaan, Dinas dll) dalam rangka mengikuti kegiatan perlombaan atau kompetisi;- Delegasi / Tim / Mahasiswa ITS adalah mahasiswa ITS yang memperoleh rekomendasi resmi dari Rektor atau Wakil Rektor-I untuk mengikuti suatu perlombaan atau kompetisi mewakili ITS.
4.	DOKUMEN TERKAIT <ol style="list-style-type: none">1. Bukti transfer dari sponsor;2. RBA penggunaan dana sponsor;3. Kwitansi bukti penggunaan dana;4. Fotocopy paspor;5. Bukti tiket dan boarding pass;6. Surat Tugas;7. Surat Rekomendasi kegiatan;8. Surat-surat yang terkait dengan pengajuan rekomendasi kegiatan dan pengajuan surat tugas.



Unit :

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN DANA SPONSOR BAGI DELEGASI/TIM/MAHASISWA

Hal : 3 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-03

No Revisi

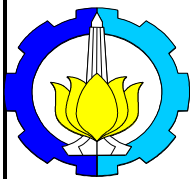
5. PROSEDUR PENCAIRAN DANA SPONSOR

Delegasi/Tim/Mahasiswa :

1. Datang ke Bagian Kesejahteraan Mahasiswa;
2. Menyerahkan bukti transfer dari sponsor;
3. Menyerahkan RBA penggunaan dana sponsor;
4. Mempersiapkan dan membuat SPJ kegiatan dengan rincian :
 - a. Surat Tugas dan Surat rekomendasi kegiatan dari Warek-I;
 - b. Membuat bukti pengeluaran sesuai RBA yang diajukan;
 - c. Menyiapkan bukti tiket dan boarding pass;
 - d. Menyiapkan fotocopy paspor;
 - e. Menyerahkan ke Bagian Kesejahteraan Mahasiswa;
 - f. Menyerahkan persyaratan SPJ dengan lengkap;
 - g. Menerima dana.

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa-BAPKM :

1. Menertima bukti transfer dan rba penggunaan dana sponsor;
2. Melakukan verifikasi ke Bagian Keuangan, dana sponsor sudah masuk apa belum;
3. Menyerahkan RBA yang telah dibuat Delegasi/Tim/Mahasiswa sesuai bukti pengeluaran ke DIRPAL untuk di proses melalui SIM-Keuangan;
4. Menunggu informasi dari DIRPAL RBA telah diproses;
5. Mengajukan uang muka RBA dana sponsor melalui SIM-Keuangan;
6. Menunggu proses dan menerima informasi bahwa dana bisa di cairkan;
7. Menerima dana sponsor;
8. Menerima bukti SPJ dengan lengkap;
9. Menyerahkan dana ke Delegasi/Tim/Mahasiswa;
10. SPJ diserahkan ke BPP dan Ka.Biro untuk ditanda tangani;
11. SPJ diserahkan ke PPK untuk dikoreksi dan di tanda tangi;
12. SPJ diserahkan ke BAWAS untuk diperiksa;
13. Entry spj melalui SIM-Keuangan.



Unit :

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN DANA SPONSOR BAGI DELEGASI/TIM/MAHASISWA

Hal : 4 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-03

No Revisi

6. KELENGKAPAN

Persyaratan Proses

- a. SIM-K keuangan;
- b. Bukti transfer dana sponsor;
- c. Bukti pengeluaran penggunaan dana sponsor;

Alat Kerja

- a. PC Unit dan Printer;
- b. SIM-K keuangan;

7. REALISASI

- Layanan memberi dampak kepuasan stakeholder;
- Dana diterima sesuai RBA;

8. FREKUENSI DAN REVIEW

Setiap ada permohonan untuk memproses dana sponsor;

9. SUMBER DATA

Permohonan dari Delegasi/Tim/Mahasiswa yang memperoleh dana sponsor

10. CATATAN DAN KOMENTAR

- a. SPJ dana Delegasi/Tim banyak persyaratannya sehingga dana terlambat diterima oleh yang bersangkutan;
- b. Bagian Keuangan perlu mengeluarkan Tata Tertib, prosedur SPJ di awal tahun jangan di pertengahan tahun;
- c. Layanan kegiatan mahasiswa perlu layanan ekstra karena sangat banyak ragam, jenis kegiatannya.



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN DANA SPONSOR BAGI DELEGASI/TIM/MAHASISWA

Hal : 5 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-03

No Revisi

11.	CATATAN PERUBAHAN
------------	--------------------------



STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN DANA SPONSOR BAGI DELEGASI/TIM/MAHASISWA

Hal : 6 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-03

No Revisi

