



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
03.5/SOP/KMHS	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN KEMAHASISWAAN

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Nusa Muktiadji, Ir., MM.	 Dr. Annara Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor III	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
03.5/SOP/KMHS	00	01 November 2019

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan bertujuan sebagai panduan dalam pemberian persetujuan terhadap pencairan dana bagi kegiatan Himpunan Mahasiswa (HIMA) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Layanan Pengajuan Proposal di Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.
- 2.2 Fungsi-fungsi terkait

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 SPJ : Surat Pertanggungjawaban
- 3.2 HIMA : Himpunan Mahasiswa
- 3.3 UKM : Unit Kegiatan Mahasiswa

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- 4.4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi;
- 4.5. Keputusan Yayasan Nomor: 044/YK/X/2022 tentang Statuta Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.
- 4.6. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Kode Etik Mahasiswa


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Prinsip umum kerjasama:
Penggunaan anggaran harus sesuai dengan rencana anggaran yang disetujui

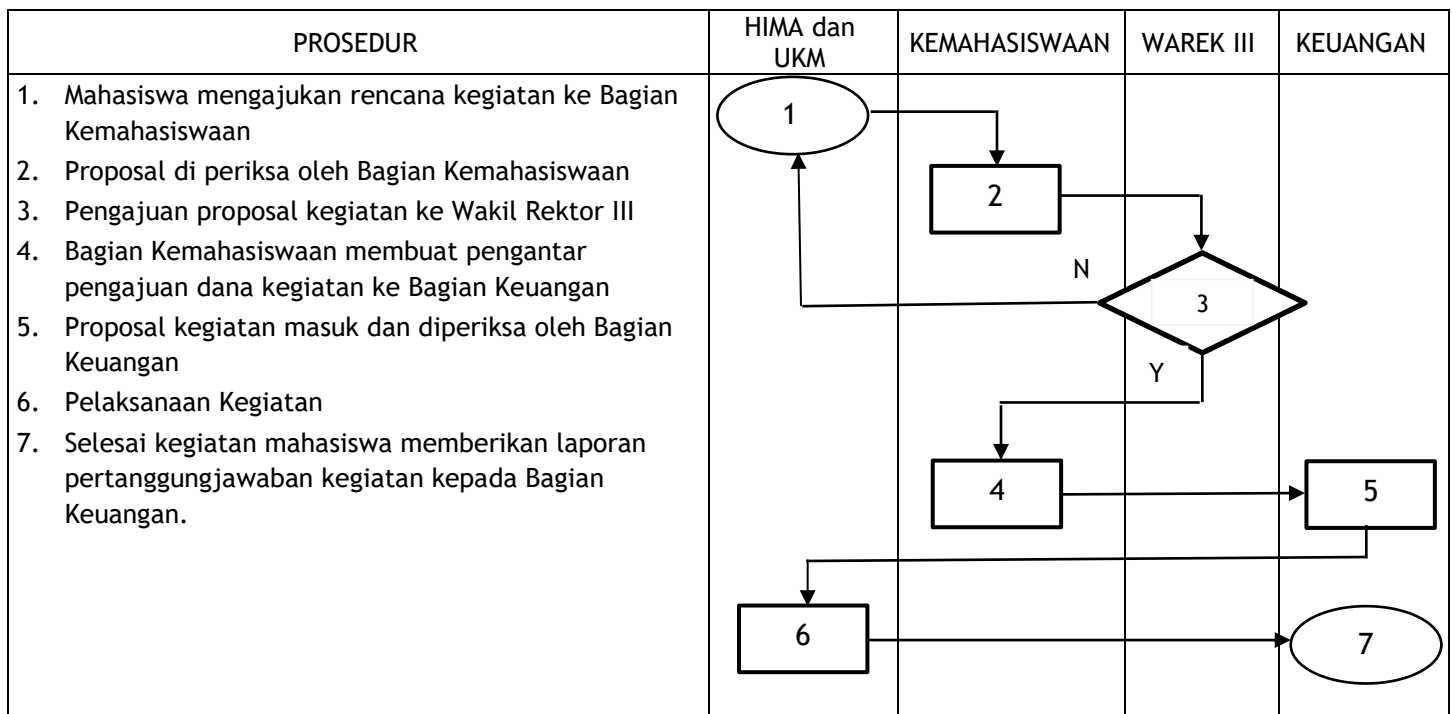
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan rencana kegiatan ke Bagian Kemahasiswaan
- b. Proposal di periksa oleh Bagian Kemahasiswaan
- c. Pengajuan proposal kegiatan ke Wakil Rektor III
- d. Bagian Kemahasiswaan membuat pengantar pengajuan dana kegiatan ke Bagian Keuangan
- e. Proposal kegiatan diperiksa oleh Bagian Keuangan
- f. Pelaksanaan Kegiatan
- g. Selesai kegiatan mahasiswa memberikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Bagian Keuangan.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
03.5/SOP/KMHS	00	01 November 2019

6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

No.	Nama Borang/Dokumen Pendukung
1.	Proposal Kegiatan
2.	Surat Pengajuan Dana Lomba
3.	LPJ