













 <p style="text-align: center;">INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH</p> <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH BAGIAN PERENCANAAN, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p>	NOMOR SOP	013/IT11.3.1/SOP/2018
	TGL. PEMBUATAN	6 Juni 2018
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	6 Juni 2018
	DISAHKAN OLEH	Rektor Dtd. Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA. NIP. 196205261987101001
	NAMA SOP	KEGIATAN KEMAHASISWAAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4 Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur institusi 3. Memiliki Pengetahuan tentang Keuangan 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Surat Masuk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
-	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
-		

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Pengadminis trasi Persuratan	WR II	Subbag AK	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Proposal Kegiatan						Proposal	10 Menit	Proposal	
2	Menerima Proposal dan Menyiapkan Lembar Disposisi	Tidak					Proposal	20 Menit	Lembar Disposisi	
3	Mengoreksi dan Mendisposisi Proposal						Proposal	30 Menit	Lembar Intruksi	
4	Menerima Dan Mendistribusikan			Ya			Proposal dan Lembar Intruksi	30 Menit	Data	
5	Membuat Surat Tugas						Data	30 Menit	Surat Tugas	
6	Mncairkan Dana 50%						Surat Tugas	20 Menit	Dokumen Keuangan	
7	Menerima Dana 50% , Melaksanakan dan membuat SPJ Kegiatan						Dana	30 Menit	SPJ Kegiatan	
8	Mengkoreksi SPJ	Tidak					SPJ Kegiatan	10 Menit	Dokumen	
9	Menyampaikan SPJ						SPJ Kegiatan	10 Menit	Dokumen	
10	Mengkoreksi SPJ						SPJ Kegiatan	10 Menit	Dokumen	
11	Mencairkan Dana 100%						Dokumen	30 Menit	Dokumen Keuangan	
12	Menerima Dana 100%						Dana	31 Menit	Dokumen Keuangan	