



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN BANTUAN DANA DELEGASI KEGIATAN PENALARAN KE DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

2022

UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Jl. Setia Budi No.479-F Tanjung Sari-20132 Medan-Sumatera Utara

Dokumen ini adalah properti milik Universitas Katolik Santo Thomas

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh bagian dari dokumen ini tanpa seizin Penjaminan Mutu Universitas Katolik Santo Thomas Salinan terkendali dari dokumen ini adalah dalam bentuk PDF bertanda tangan digital dalam jaringan Universitas Katolik Santo Thomas dan dapat diakses oleh pengguna yang memiliki otorisasi. Semua salinan tercetak dan elektronik selain tersebut di atas merupakan salinan tidak terkendali yang digunakan hanya sebagai referensi.



UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Jl. Setia Budi No.479-F Tanjung Sari-20132 Medan-Sumatera Utara

NOMOR SOP

: UNIKA-LPM-KA-SOP-011

TGL. PEMBUATAN

: 25 Agustus 2022

TGL. REVISI

: 25 Agustus 2022

TGL. EFEKTIF

: 01 September 2022

NAMA SOP

: **PERMOHONAN BANTUAN DANA DELEGASI KEGIATAN
PENALARAN KE DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI**

Dibuat Oleh

Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu

Noalina Sembiring, S.Pd., M.Hum.
NIDN 101118507

Disetujui Oleh

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom.
NIDN 0124126801

Disahkan Oleh



Rektor, +

Prof. Dr. Maidin Gultom, S.H., M.Hum.
NIDN. 0104086601

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. 7. Permenristedikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 	<p>Pendidikan minimal : SMA /D3 Keterampilan/Pemahaman : - Menguasai MS Office - Telah mengikuti pelatihan pengarsipan</p> <p>Sikap kerja/Soft Skill : - Tanggap - Antisipatif - Cermat dan Teliti - Berorientasi pada layanan</p>
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<p>Apabila berkas kelengkapan permohonan bantuan dana delegasi kegiatan penalaran ke dalam negeri dan luar negeri tersebut tidak lengkap, maka proses berikutnya tidak dapat dilanjutkan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, termasuk printer 2. ATK 3. Buku kendali
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>Apabila berkas kelengkapan permohonan bantuan dana delegasi kegiatan penalaran ke dalam negeri dan luar negeri tersebut tidak lengkap, maka proses berikutnya tidak dapat dilanjutkan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku kendali

WORK FLOW SOP PERMOHONAN BANTUAN DANA DELEGASI KEGIATAN PENALARAN KE DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staff KA	Kasubbag KA	Kabbag TU	Dekan / WD III	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima surat permohonan bantuan dana dan Proposal delegasi ke dalam/ luar negeri untuk di tanda tangani Wakil Dekan III					Surat permohonan dan Proposal	5 Menit	Surat permohonan dan Proposal	
2	Memeriksa dan memaraf surat permohonan dan Proposal					Surat permohonan dan Proposal	5 Menit	Paraf pada Surat permohonan dan Proposal	
3	Menyerahkan surat permohonan dan Proposal ke Wakil Dekan III untuk ditanda tangani					Surat permohonan dan Proposal	10 Menit	Tanda tangan pada Surat permohonan dan Proposal	
4	Meminta stempel dan arsip ke Subbagian KU					Surat permohonan dan Proposal	5 Menit	Stempel Surat permohonan dan Proposal	
5	Menyerahkan Surat Permohonan Bantuan Dana dan Proposal ke Mahasiswa					Surat permohonan dan Proposal	10 Menit	Surat permohonan dan Proposal	