



PROSEDUR DANA KEGIATAN MAHASISWA

No. Dokumen SOP-UPMA-06

Berlaku sejak 1 Sept 2015

Revisi 0

Halaman 1 dari 1

No.	PIC & KETERANGAN	PROSES	ALAT
1	<p>Pemberian buku Program Kinerja Tahunan dari Lembaga Kemahasiswaan yang baru dilantik. Pic. UPMA</p>		
2	<p>Pengajuan proposal (minimal 1 minggu sebelum waktu kegiatan) setiap kegiatan melalui Kasi Tata Usaha UPMA.</p>		
3	<p>Pengecekan anggaran setiap kegiatan apakah sesuai atau tidak sesuai dengan kebutuhan, apabila proposal menyalahi PKT maka proposal harus diperbaiki kembali.</p>		
4	<p>Setelah mendapat persetujuan dari Kasi Kemahasiswaan, Kabag UPMA dan Warek III maka proposal akan di proses kembali di bagian Kasi Tata Usaha</p>		
5	<p>3 hari setelah proposal disetujui, uang DKM dapat dikeluarkan sesuai kebutuhan yang ditulis pada proposal.</p>		
6	<p>Selambat-lambatnya 2 minggu setelah acara selesai.</p>		
7	<p>Laporan kegiatan</p>		

Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :	Copy No. :
			TERKENDALI
		Suparwan CK AMTru, MM	
Staf UPMA	Kasi Alumni	WAREK III	