

Prosedur Pengajuan Biaya Hasil TOEFL (1)

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|--------|-------------------|--------|-------------------|------------|
| | | Staf Pengajar | Dekan | Rektor | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Staf Pengajar mengajukan surat permohonan pemberian penghargaan nilai TOEFL baik sebelum atau sesudah kursus kepada Dekan masing –masing fakultas dengan dilampiri nilai TOEFL . | | | | SPBN TOEFL | 1 hari | SPBN TOEFL | |
| 2 | Apabila Dekan menyetujui, maka dekan akan membuat surat pengajuan bantuan penghargaan nilai TOEFL | | | | SPBN TOEFL | 1 Hari | SPBN, Nilai TOEFL | |
| 3 | Rektor akan merekomendasi surat permohonan tersebut ke WR II untuk diproses keuangannya . | | | | SPBN, Nilai TOEFL | 1 hari | SPBN | |

Prosedur Pengajuan Biaya Hasil TOEFL (2)

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|-----------|-------------|--------|--------|------------|
| | | WR II | Ka. BAUK | Ka.Keuangan | Ka. PNBP | PUMK PNBP | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 4 | Desposisi Surat. | | | | | | SPBN | 1 hari | SPBN | |
| 5 | Kasubbag PNBP mendisposisi surat tsb ke PUMK PNBP untuk mencairkan bantuan | | | | | | SPBN | 1 hari | uang | |