



Prosedur Pengajuan Biaya Studi (1)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Rektor	WR I	WR II	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan bantuan biaya studi kepada Pimpinan Fakultas (Dekan) atau kepada Rektor					Surat permohonan	1 hari	Surat persetujuan	
2	Menyetujui, akan dibuatkan surat pengajuan bantuan biaya studi yang ditandatangani oleh Dekan dan pimpinan unit kerja ditujukan kepada Rektor.					Surat persetujuan	1 Hari	Pengajuan bantuan	
3	Menyetujui surat permohonan tersebut, akan mendesposisi surat tersebut ke WR II untuk diproses keuangannya dan ke WR I untuk diproses surat perjanjian studi.					Pengajuan bantuan	1 hari	Persetujuan dana	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasubag PNPB	Ka BAUK	WR II	WR I	Kelengkapan	Waktu	Output
4	WR II mendesposisi surat tersebut ke KaBAUK kemudian dilanjutkan ke Kabag. Keuangan dan diteruskan ke Kasubbag PNPB.					Surat persetujuan	1 hari	disposisi
5	Mencairkan bantuan dana studi apabila surat perjanjian sudah disetujui dan ditandatangani oleh WR I dan dilampirkan pada surat pengajuan.					Disposisi	1 Hari	Bantuan dana