

 <p style="text-align: center;"> INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH BAGIAN PERENCANAAN, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN </p>	NOMOR SOP	034/IT11.3.1/SOP/2018
	TGL. PEMBUATAN	6 Juni 2018
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	6 Juni 2018
	DISAHKAN OLEH	Rektor Dito. Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA. NIP. 196205261987101001
NAMA SOP	SANTUNAN MAHASISWA	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
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		1. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur institusi
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru		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	Wakil Rektor II	Kasubbag AK	Staf Administrasi	Staf Keuangan	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan Permohonan Bantuan							Lembaran Permohonan	5 Menit	Dokumen Permohonan	
2.	Mendisposisi							Dokumen Permohonan	5 Menit	Lembar Disposisi	
3.	Menyampaikan dan Menugaskan Untuk Proses Bantuan							Dokumen Permohonan	5 Menit	Dokumen Permohonan	
4.	Mengoreksi Berkas Permohonan dan Menginput Prognosa							Dokumen Permohonan	30 Menit	Data prognosa	
5.	Membuat Spby							Data prognosa	10 Menit	Dokumen Spby	
6.	Mengeluarkan dan menyerahkan dana							Dokumen Spby	20 Menit	Dana Santunan	
7.	Dana diterima							Dana Santunan	5 Menit	Kwitansi penerimaan dana	