

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
	PENGUNDUHAN RAB KEGIATAN PRODI		
	No. Dokumen SPMI-UDS/SOP- 13/14/III/2022	No. Revisi -	Halaman 41 - 43
	Tanggal Terbit 16 Maret 2022	 Ditetapkan oleh Rektor UDS Drs. Dad Mardijanto, S.Kep., Ns., MM.	
Definisi	Pengunduhan RAB setelah kegiatan dilaksanakan oleh Program Studi		
Tujuan	Pencairan Honorarium kegiatan Program Studi		
Ruang Lingkup	Meliputi pengajuan proposal sampai pengajuan laporan pertanggungjawaban		
Acuan	SK Rektor Universitas dr. Soebandi pedoman pengelolaan keuangan		
Dokumen terkait	Proposal dan Laporan pertanggungjawaban		
Penanggung Jawab	1. Ketua Panitia dan Sekretaris Kegiatan tingkat prodi 2. Keuangan : Pengajuan dana berdasarkan sesuai pengajuan 3. SPI : verifikasi Proposal dan LPJ		
Prosedur	1. Pembuatan Proposal kegiatan dilakukan dan di cetak tingkat Program Studi 2. Pengajuan proposal di ajukan di tingkat prodi dan mendapat persetujuan masing-masing Prodi 3. Sekretaris Kegiatan tingkat Prodi mengajukan proposal ke Dekanat untuk mendapat persetujuan 4. Acara dilaksanakan 5. Pembuatan Laporan pertanggungjawaban dari kepanitiaan kegiatan tingkat Prodi 6. Sekretaris Kegiatan tingkat Prodi mengajukan Laporan pertanggungjawaban dengan surat pengantar Prodi ke Dekanat untuk mendapat persetujuan 7. Berkas LPJ diletakkan di Satuan Pengawas Internal (SPI) sampai lolos		

	verifikasi 8. Pengajuan pada keuangan dan rektorat 9. Realisasi anggaran (Monitoring dan evaluasi oleh ketua pelaksana kegiatan) 10. Selesai
--	---

ALUR PROSEDUR

