

Standar Layanan Permohonan Dana Kegiatan UKM

Pelayanan Permohonan Dana Kegiatan UKM

1. Dasar Hukum

- a. Statuta
- b. DIPA

2. Persyaratan Pendaftar

- a. Mahasiswa membuat surat permohonan dan proposal kegiatan
- b. Pengajuan permohonan ke ruangan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan

3. Prosedur Pelayanan

- a. Mahasiswa mendaftar di ruangan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan
- b. Mendapat pelayanan pendaftaran/konsultasi
- c. Mahasiswa melengkapi persyaratan administrasi ke ruangan Ka.ur Kemahasiswaan
- d. Mengisi Formulir Permohonan Dana yang sudah di sediakan
- e. Pencairan uang di Bagian Keuangan

4. Waktu Pelayanan

- a. Pudir III : 15 – 30 menit
- b. Ka.Ur Kemahasiswaan : 15 menit

5. Biaya Pelayanan

- a. Tidak di pungut biaya

6. Sarana dan Prasarana

- a. Ruang pelayanan
- b. Meja dan kursi
- c. 1 unit PC terkoneksi dengan internet
- d. 1 unit printer
- e. Formulir permohonan dana

7. Kompetensi Petugas Pemberi Layanan

- a. Pengetahuan
 - Mengetahui sumber pendanaan dan tata cara pencairan uang
- b. Keterampilan
 - Teknik pelayanan prima
 - Teknologi informasi : word, excel, searching, browsing
- c. Sikap
 - Kejujuran
 - Ketelitian
 - Komunikatif
 - Keramahan
 - Kerjasama
 - Empati

8. Pengawasan Internal

Dilakukan secara rutin oleh SPM ke kotak saran, kemudian diproses untuk mendapatkan tanggapan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan

9. Penanganan Pengaduan

Pengaduan dan saran dapat disampaikan langsung kepada Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Urusan Kemahasiswaan.