



**SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008
DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PEMBERIAN DANA BANTUAN
KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

NO. POB/KOM-PP/18 Rev. 01

Disiapkan oleh:
Auzi Asfarian, SKomp, MKom
Komisi Kemahasiswaan

Tanda Tangan:

Tanggal:

Diperiksa oleh
Ahmad Ridha, SKom, MS
Wakil Manajemen

Tanda Tangan:


Tanggal:

Disahkan oleh
Dr. Ir. Agus Buono, MSi, MKom
Ketua Departemen

Tanda Tangan:

Tanggal:

Status Dokumen		
Nomor Salinan/Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER	Kode : POB/KOM-PP/18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2015
	PEMBERIAN DANA BANTUAN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi : 01

1. Tujuan

- (1) Menyediakan pedoman dalam pemberian dana bantuan untuk kegiatan kemahasiswaan di Departemen Ilmu Komputer.
- (2) Memberikan dukungan kepada mahasiswa (perorangan maupun kelompok) atau organisasi kemahasiswaan di Departemen Ilmu Komputer untuk menyalurkan bakat, minat, dan kemampuannya dalam bidang tertentu yang dapat menambah wawasan keilmuan, pembentukan sikap, dan keterampilan.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup pengajuan dana kegiatan kemahasiswaan dan pertanggungjawaban/pelaporan atas dana yang diperoleh.

3. Pengertian/Definisi

- (1) **Organisasi kemahasiswaan** adalah lembaga kemahasiswaan yang dimiliki Departemen Ilmu Komputer (Himpunan Mahasiswa Ilmu Komputer/ HIMALKOM).
- (2) **Kegiatan kemahasiswaan** yang dapat memperoleh bantuan adalah semua jenis kegiatan kemahasiswaan yang bertaraf regional (wilayah), nasional atau internasional (dengan membawa nama Departemen Ilmu Komputer FMIPA IPB).
- (3) **Bantuan** yang dimaksud adalah bantuan yang berasal dari Departemen Ilmu Komputer berupa tambahan dana yang diberikan untuk aktivitas yang diselenggarakan oleh mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan yang bertaraf regional, nasional, atau internasional.


4. Referensi

- (1) Pedoman Program Bantuan Dana untuk Kegiatan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Kelembagaan, Tahun 2010.
- (2) PDM/KOM/01 Pedoman Mutu Departemen Ilmu Komputer
- (3) ISO 9001:2008 Klausul 4.1 Persyaratan Umum
- (4) ISO 9001:2008 Klausul 4.2 Persyaratan Dokumentasi
- (5) ISO 9001:2008 Klausul 7.2 Proses yang Berhubungan dengan Pelanggan


5. Ketentuan Umum

Persyaratan untuk memperoleh bantuan dana sebagai berikut:

- (1) Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh mahasiswa (perorangan maupun kelompok) atau organisasi kemahasiswaan.

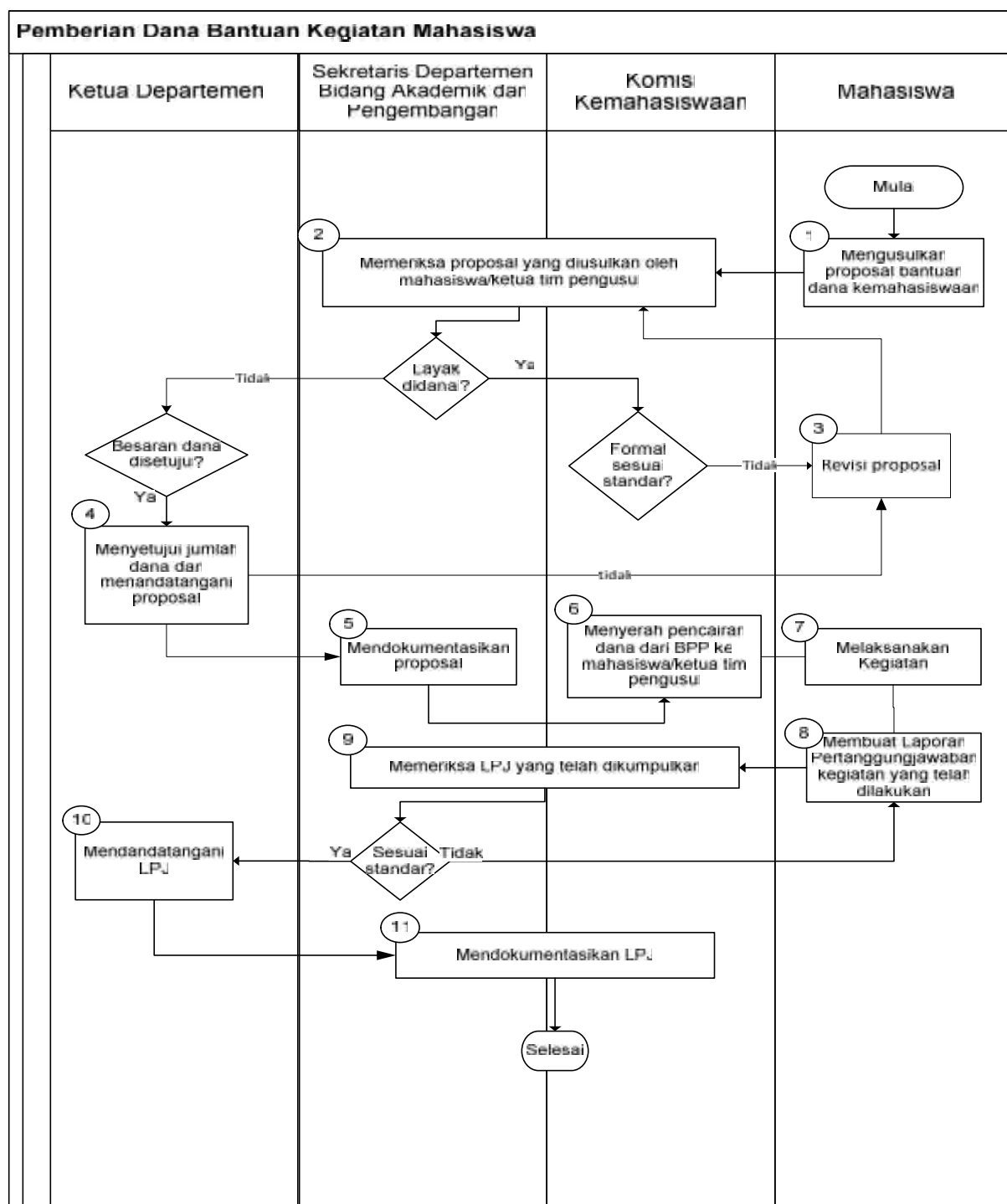
	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER	Kode : POB/KOM-PP/18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2015
	PEMBERIAN DANA BANTUAN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi : 01


- (2) Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh mahasiswa aktif Program Sarjana Ilmu Komputer, baik program Reguler maupun Alih Jenis.
- (3) Permohonan bantuan dana diajukan dengan menyampaikan proposal (sistematika terlampir), serta harus mendapat persetujuan (lembar persetujuan terlampir) dari Ketua Departemen Ilmu Komputer FMIPA IPB.
- (4) Kegiatan kemahasiswaan bertaraf **regional** yang dapat memperoleh bantuan dana, paling sedikit melibatkan mahasiswa dari perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) perguruan tinggi dari 2 (dua) provinsi di Indonesia.
- (5) Kegiatan kemahasiswaan bertaraf **nasional** yang dapat memperoleh bantuan dana, paling sedikit melibatkan mahasiswa dari sekurang-kurangnya 5 (lima) perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) provinsi di Indonesia.
- (6) Kegiatan kemahasiswaan bertaraf **internasional** yang dapat memperoleh bantuan dana;
 - a. Apabila Indonesia sebagai tuan rumah, paling sedikit diikuti oleh mahasiswa peserta yang berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) negara asing.
 - b. Apabila mahasiswa mengikuti kegiatan internasional di luar negeri, jumlah mahasiswa yang akan dikirim ke luar negeri disesuaikan dengan jenis kegiatan, dan kegiatan tersebut sekurang-kurangnya diikuti oleh mahasiswa dari 3 (tiga) negara di luar penyelenggara.
- (7) Ketentuan tentang jumlah perguruan tinggi dan/atau provinsi yang terlibat dalam kegiatan kemahasiswaan disesuaikan dengan kondisi geografis.
- (8) Besaran bantuan dana kegiatan kemahasiswaan yang diberikan adalah sebagai berikut:
 - (1) Sebanyak-banyaknya Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk kegiatan kemahasiswaan bertaraf regional.
 - (2) Sebanyak-banyaknya Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk kegiatan kemahasiswaan bertaraf nasional.
 - (3) Sebanyak-banyaknya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk kegiatan kemahasiswaan bertaraf internasional.
- (9) Besaran bantuan dana, ditentukan berdasarkan pengelompokan kegiatan nasional atau internasional dan penilaian kelayakan usulan sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER	Kode : POB/KOM-PP/18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2015
	PEMBERIAN DANA BANTUAN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi : 01

6. Rincian Prosedur

(1) *Flowchart* Kegiatan



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER	Kode : POB/KOM-PP/18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2015
	PEMBERIAN DANA BANTUAN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi : 01

(2) Penjelasan *Flowchart*

Kegiatan 1

Mahasiswa/Ketua tim mengusulkan proposal bantuan dana kemahasiswaan sebanyak 2 (dua) rangkap ke Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan.

Kegiatan 2

Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan beserta dengan komisi kemahasiswaan memeriksa proposal yang diusulkan oleh mahasiswa/ketua tim pengusul.

- Apabila proposal dianggap layak untuk diberi bantuan tetapi format belum memenuhi standar yang telah ditentukan, proposal dikembalikan ke mahasiswa/ketua tim pengusul untuk direvisi terlebih dahulu. Setelah selesai direvisi, proposal kembali diserahkan ke komisi kemahasiswaan untuk diperiksa kembali.
- Apabila proposal dianggap tidak layak, proposal dikembalikan ke mahasiswa pengusul.

Kegiatan 3

Mahasiswa merevisi format proposal yang dikembalikan oleh Sekdep Bidang Akademik dan Pengembangan.

Kegiatan 4

Proposal yang telah diparaf oleh Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan diserahkan ke Ketua Departemen untuk memperoleh persetujuan jumlah dana dan tanda tangan.

Kegiatan 5


Apabila dana bantuan yang disetujui tidak sama dengan yang diusulkan dalam proposal, proposal dikembalikan lagi ke mahasiswa/ketua tim pengusul untuk direvisi. Hasil revisi diserahkan kembali ke Ketua Departemen untuk ditandatangani.

Kegiatan 6

Proposal yang sudah ditandatangani oleh Ketua Departemen diserahkan ke Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan untuk didokumentasikan dan mengintruksikan Komisi kemahasiswaan ke Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) untuk diproses pencairan dana.

Kegiatan 7

Komisi Kemahasiswaan meminta dana kepada BPP sesuai dengan proposal yang telah disetujui kemudian menyerahkan dana bantuan kegiatan kemahasiswaan ke mahasiswa/ketua tim pengusul.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER	Kode : POB/KOM-PP/18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2015
	PEMBERIAN DANA BANTUAN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi : 01

Kegiatan 8

LPJ kegiatan dikumpulkan selambatnya dua minggu setelah pelaksanaan kegiatan ke Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan. Mahasiswa membuat laporan pertanggungjawaban untuk diserahkan ke Departemen.

Kegiatan 9

- Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan memeriksa laporan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dikumpulkan.
- Apabila laporan pertanggungjawaban yang dikumpulkan sesuai standar yang telah ditentukan, Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memberikan paraf di samping nama Ketua Departemen
- Apabila laporan pertanggungjawaban yang dikumpulkan tidak sesuai standar yang telah ditentukan, LPJ dikembalikan lagi ke mahasiswa/ketua tim pengusul untuk diperbaiki. LPJ yang telah direvisi kembali diserahkan kembali ke Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan untuk diperiksa. Kegiatan tersebut berulang sampai LPJ yang dikumpulkan sesuai standar yang ditentukan dan memperoleh paraf dari Sekretaris Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Kegiatan 10

LPJ yang telah diparaf oleh Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Pengembangan diserahkan ke Ketua Departemen untuk ditandatangani.

Kegiatan 11

LPJ yang telah ditandatangani oleh Ketua Departemen diserahkan ke Sekretaris Departemen Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/ Komisi Kemahasiswaan dan mahasiswa untuk didokumentasikan.

7. Dokumen Pendukung

- (1) Format Halaman Judul Proposal
- (2) Format Halaman Judul Laporan Pertanggungjawaban
- (3) Halaman Pengesahan Proposal
- (4) Sistematika Proposal
- (5) Format Kerangka Laporan Pertanggungjawaban