

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON</b><br><b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b><br>Jl. Betoambari, Lanto, Batupoaro, Kota BauBau, Kode Pos:93724<br>Telepon: (0402) 2827038<br>Email: <a href="mailto:fisipumbuton@gmail.com">fisipumbuton@gmail.com</a> , Website: <a href="http://www.fisipumbuton.ac.id">http://www.fisipumbuton.ac.id</a> | <b>KODE</b>                                         |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Revisi: 2</b>                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SOP/VMTS-01/Fisip-UMB/IV/2020</b>                |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>TANGGAL PEMBUATAN</b><br><b>23 Februari 2020</b> |
| <b>IDENTITAS DOKUMEN</b>                                                          | <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP) BANTUAN PERJALANAN DINAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>TANGGAL CETAK</b><br><b>07 Maret 2020</b>        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |
| <b>BAGIAN</b>                                                                     | <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>TANGGAL REVISI 23 April 2018</b>                 |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>                                                              | <b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b><br><b>30 Mei 2020</b>   |

## 1. TUJUAN

1.1 SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai alur bantuan perjalanan dinas di FISIP UM Buton.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi:

- 2.1. Tata cara bantuan perjalanan dinas
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam keuangan

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

Bantuan perjalanan dinas adalah mekanisme yang harus dilakukan dosen dalam memperoleh bantuan perjalanan dinas untuk mengikuti pelatihan atau seminar.

## 4. PENGGUNA

Pengguna SOP ini adalah:

- 4.1. Dosen
- 4.2. Dekan
- 4.3. Wakil Dekan
- 4.4. Kasubag Keuangan dan Sumber Daya Manusia

## 5. PERSYARATAN

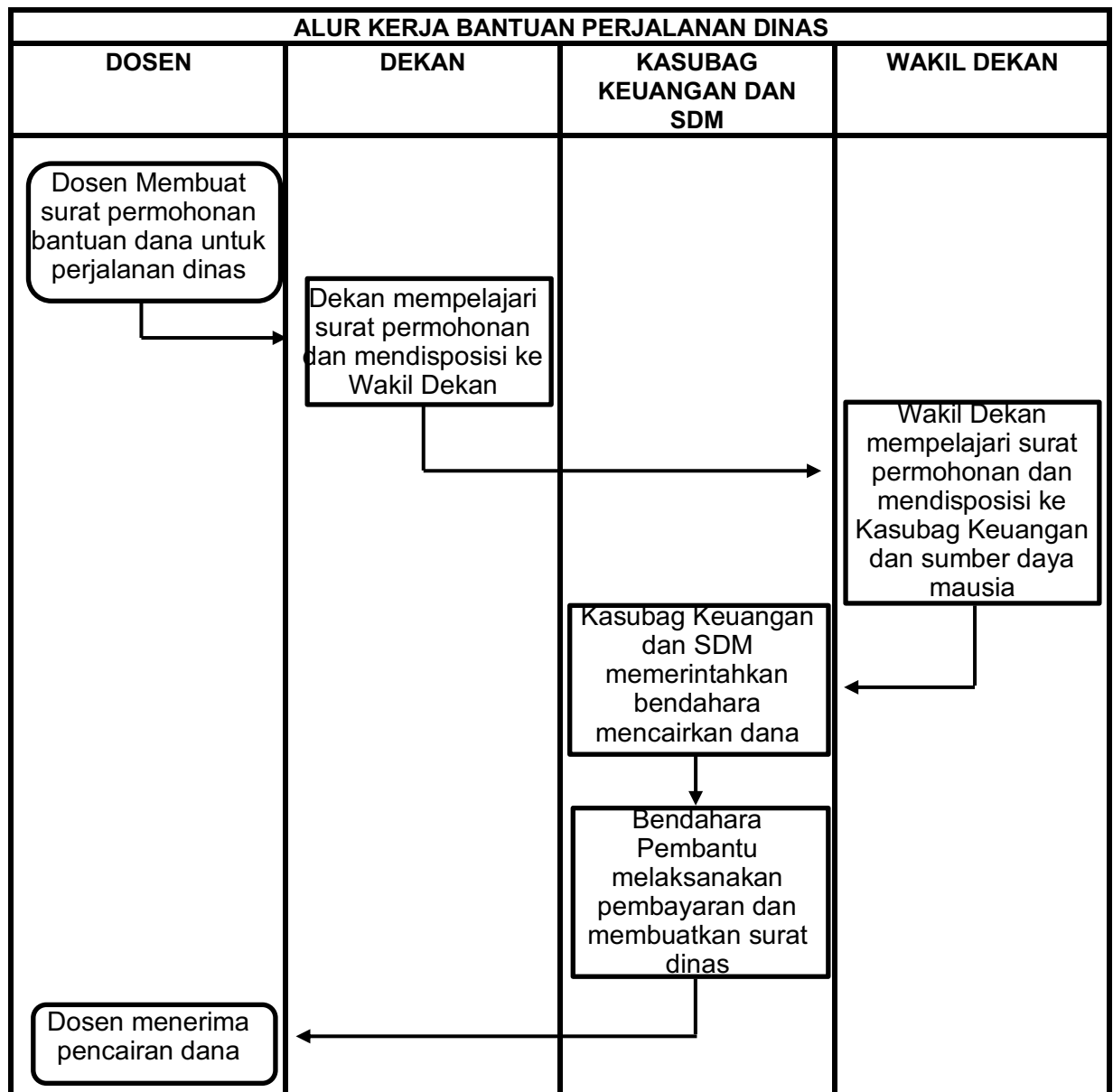
- 5.1. Surat permohonan
- 5.2. Surat acceptance
- 5.3. Brosur pelatihan / prosiding

## 6. PROSEDUR

| NO. | KEGIATAN                                                                                              | PELAKSANA                                | KELENGKAPAN              | WAKTU    | OUTPUT                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|
| 1   | Dosen membuat surat permohonan bantuan dana untuk perjalanan dinas                                    | Dosen                                    | Surat permohonan bantuan | 10 menit | Surat permohonan bantuan |
| 2   | Dekan mempelajari surat permohonan dan mendisposisi ke Wakil Dekan                                    | Dekan                                    | Surat permohonan bantuan | 10 menit | Surat permohonan bantuan |
| 3   | Wakil Dekan mempelajari surat permohonan dan mendisposisi ke Kasubag Keuangan dan sumber daya manusia | Wakil Dekan                              | Surat permohonan bantuan | 10 menit | Surat permohonan bantuan |
| 4   | Kasubag keuangan dan sumber daya manusia memerintahkan bendahara pembantu untuk mencairkan dana       | Kasubag Keuangan dan Sumber Daya Manusia | Surat permohonan bantuan | 10 menit | Pencairan dana           |
| 5   | Bendahara Pembantu melaksanakan pembayaran dan membuat surat dinas                                    | Kasubag Keuangan dan Sumber Daya Manusia | SPJ                      | 1 hari   | Pencairan dana           |
| 6   | Dosen menerima pencairan dana                                                                         | Dosen                                    | SPJ                      | 10 menit | Pencairan dana           |

## 7. ALUR KERJA

Alur kerja bantuan perjalanan dinas dapat dilihat sebagai berikut:



## 8. REFERENSI

- 8.1 Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Muhammadiyah Buton 2020
- 8.2 Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Buton Nomor 125 b Tahun 2018
- 8.3 Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Buton Tahun 2019-2038