



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PENYEDIAAN KONSUMSI RAPAT**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.21.2.15
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu Fakultas

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Surat undangan rapat, surat undangan kegiatan dan kegiatan non-formal lainnya
2.	Tujuan	Memberikan penjelasan tata cara pelayanan penyediaan konsumsi dan pelaporan rapat / kegiatan pimpinan fakultas
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari
4.	Produk Pelayanan	Tersedinya konsumsi
5.	Biaya/tarif	-
6.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tata usaha 2. Meja dan kursi 3. Seperangkat komputer + printer-scan-copy 4. Lemari arsip tempat dokumen
7.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam pelayanan 2. Teliti dan cermat dalam mengolah data ketatausahaan (menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen) 3. Memahami pelayanan adminitrasi umum 4. Memegang kerahasiaan surat, dokumen data dan informasi
8.	Pelaksana	Staf pelayanan kerumahtanggaan 1 orang
9.	Pengawasan internal	Wakil Dekan STK dan Ka.TU
10.	Jaminan pelayanan	-
11.	Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan STK 2. Via email :

BAGAN ALIR

PELAYANAN PENYEDIAAN KONSUMSI RAPAT

No	Kegiatan	Pihak-Pihak Yang Terlibat		Dokumen
		TU	KEU	
1.	Staf dekanat mengajukan permintaan pembiayaan pembelian konsumsi tamu dan rapat pimpinan kebagian keuangan faperta	Mulai		Bukti sutar masuk
2.	Pembiayaan pembelian konsumsi tamu dan rapat pimpinan			-
3.	Staf dekanat menyediakan konsumsi tamu dan rapat pimpinan			-
4.	Staf dekanat menyerahkan kwitansi dan nota pembelian konsumsi ke bagian keuangan untuk di rekap			Kwitansi dan nota pembelian
5.	Menyediakan konsumsi dan pelaporan rapat		Selesai	-

Ket : **TU** : Tata Usaha
KEU : Keuangan Fakultas