

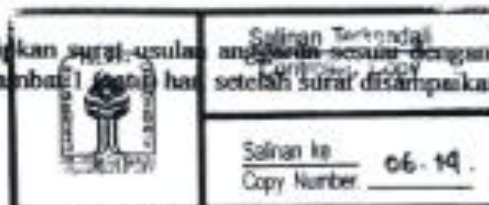


**PROSEDUR KERJA
RENCANA ANGGARAN OPERASIONAL
DIVISI SIM FTI**

Tanggal Revisi :
Tanggal berlaku : 20 Agustus 2007
Kode Dokumen : PK-UII-FTI-Div.SIM-04

- I. TUJUAN** : Menjamin proses usulan rencana anggaran operasional Divisi SIM FTI dapat berjalan sesuai dengan ketentuan.
- II. LINGKUP KERJA** : Usulan rencana anggaran Divisi SIM FTI
- III. DISTRIBUSI** : Dekan, Kepala Divisi Sistem Informasi Manajemen
- IV. REFERENSI** : -
- V. PROSEDUR KERJA** :

1. Kepala Divisi SIM menyelenggarakan rapat untuk membahas rencana anggaran operasional Divisi SIM, setiap menjelang akhir tahun anggaran.
2. Kepala Divisi SIM mengakomodasi usulan-usulan dari Staf dalam menyusun rencana anggaran operasional Divisi SIM, dalam forum ini juga.
3. Kepala Divisi SIM mengkoordinasikan pembuatan surat usulan untuk pengembangan SDM & rencana anggaran operasional Divisi SIM
4. Staf Divisi SIM membuat surat usulan yang ditandatangani Kepala Divisi SIM untuk pengajuan rencana anggaran operasional Divisi SIM ditujukan kepada Dekan atau Wakil Dekan.
5. Staf Divisi SIM mempersiapkan surat usulan anggaran sesuai dengan Daftar Catatan Mutu Divisi SIM, paling lambat 10 hari setelah surat disampaikan ke Dekan.



VI. LAMPIRAN :

<p>Disahkan oleh :</p>  <p>Dra. Prapti Antarwiyati, MSI, Ak. Kepala Badan Penjaminan Mutu</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p>Fathul Wahid, ST, M.Sc. Dekan Fakultas Teknologi Industri</p>	<p>Disiapkan oleh :</p>  <p>Noor Hilal Fathoni, S.Ag. Kodiv. SIM FTI</p>
---	---	--