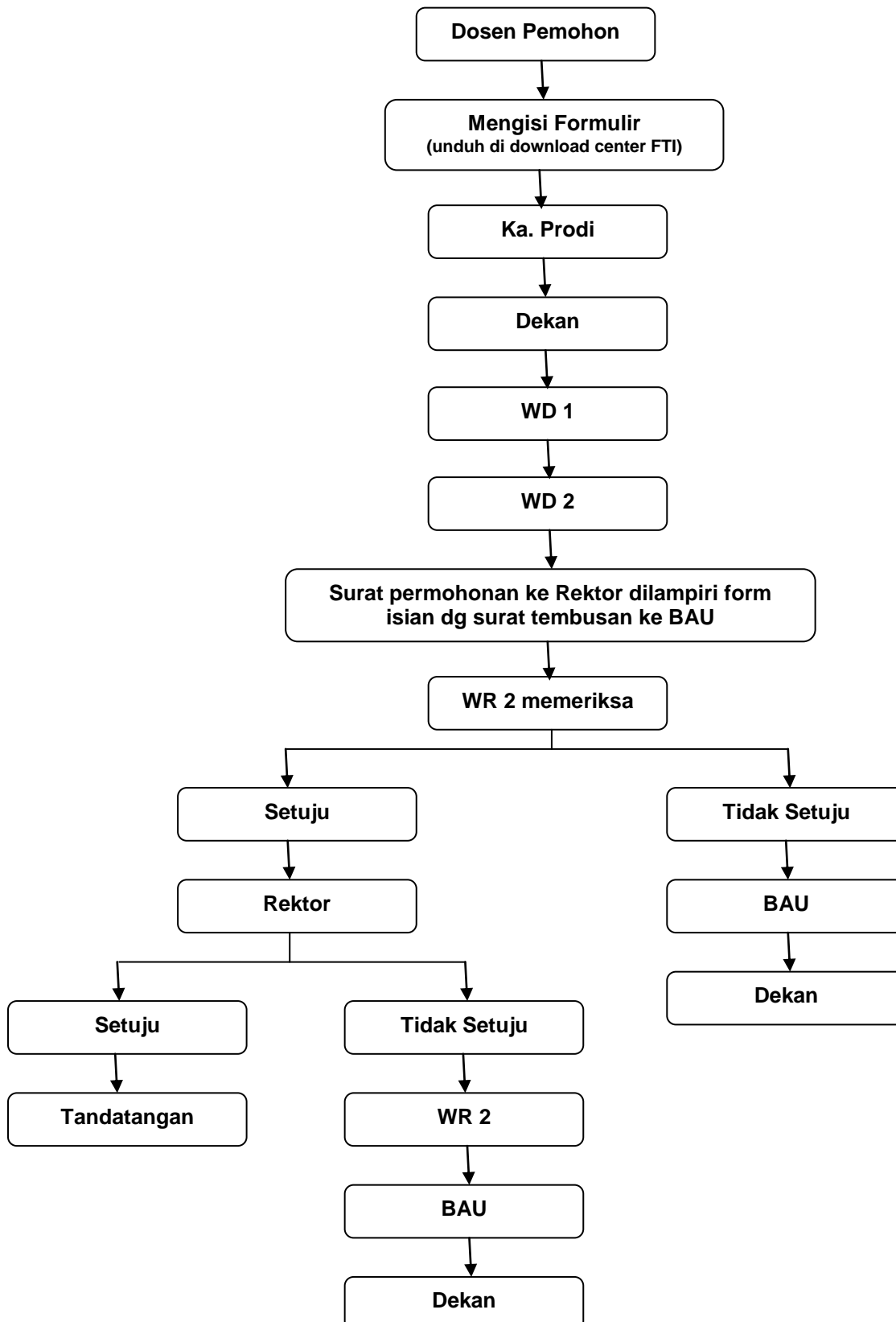




## SOP MENGIKUTI KONFERENSI/SEMINAR/WORKSHOP/DELEGASI

1. Yang bersangkutan mengisi formulir permohonan persetujuan mengikuti Konferensi /Seminar/ Workshop/ Delegasi
2. Yang bersangkutan mengajukan persetujuan permohonan tersebut kepada Dekan/Kepala Unit
3. Dekan/Kepala Unit mengajukan surat permohonan mengikuti Konferensi/Seminar/Workshop/Delegasi kepada Rektor dilampiri formulir isian sebagaimana dimaksud dalam nomor (2) melalui Biro Administrasi Umum (BAU)
4. Biro Administrasi Umum (BAU) menyampaikan permohonan tersebut kepada Wakil Rektor II
5. Wakil Rektor II memeriksa permohonan tersebut
6. Jika Wakil Rektor II menyetujui, maka Wakil Rektor II menandatangani permohonan tersebut dan meneruskan kepada Rektor. Jika Wakil Rektor II tidak menyetujui, maka Wakil Rektor II mengembalikan permohonan tersebut kepada Dekan /Kepala Unit melalui BAU
7. Rektor memeriksa permohonan tersebut
8. Jika Rektor menyetujui, maka Rektor akan menandatangani permohonan tersebut. Jika Rektor tidak menyetujui, maka Rektor mengembalikan permohonan tersebut kepada Wakil Rektor II untuk selanjutnya dikembalikan kepada Dekan /Kepala Unit melalui BAU

## SOP MENGIKUTI KONFERENSI/SEMINAR/WORKSHOP/DELEGASI





**FORMULIR PERMOHONAN PERSETUJUAN  
MENGIKUTI KONFERENSI / SEMINAR / WORKSHOP / DELEGASI**

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Fakultas/Unit : \_\_\_\_\_
3. NIK/NIP : \_\_\_\_\_
4. Jabatan : \_\_\_\_\_
5. Masa Kerja : \_\_\_\_\_
6. Identitas Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Tanggal : \_\_\_\_\_
  - c. Kota/Negara : \_\_\_\_\_
  - d. Penyelenggara : \_\_\_\_\_
  - e. Sifat Partisipasi : \_\_\_\_\_

- Presenter Makalah
- Partisipasi tanpa Makalah
- Penandatanganan / Tindak Lanjut MoU
- Lainnya

f. Hasil yang Ditargetkan

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Daftar Konferensi/Seminar/Workshop/Delegasi yang dihadiri dalam 1 tahun terakhir

Nama Kegiatan	Tempat	Tanggal		Sumber Biaya
		Berangkat	Pulang	



8. Permohonan Dana yang Diajukan untuk kegiatan ini (sesuai dengan aturan perjalanan

dinas Unissula) :

- |                          |       |
|--------------------------|-------|
| a. Biaya Registrasi      | : Rp. |
| b. Biaya Transport PP    | : Rp. |
| c. Biaya Transport Lokal | : Rp. |
| d. Biaya Penginapan      | : Rp. |
| e. Biaya Makan           | : Rp. |
| f. Uang Saku             | : Rp. |
| <hr/>                    |       |
| Total Biaya              | : Rp. |

9. Judul Artiker yang dipresentasikan : (*lampirkan copy abstrak*)

---

---

Semarang, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

---

#### PERSETUJUAN DARI PIHAK YANG BERWENANG

- |                      |   |       |
|----------------------|---|-------|
| a. Dekan/Kepala Unit | : | _____ |
| b. Wakil Rektor II   | : | _____ |
| c. Rektor            | : | _____ |