



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/07-20
Judul Dokumen	: Pengajuan Kebutuhan Konsumsi Rapat	Revisi	:
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBUTUHAN KONSUMSI RAPAT



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
<b>Amirullah, SE</b>	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b>	<b>Nanang Prihatin, S. Kom, M.Cs</b>
Ka. Bag. Adm. Dan Keuangan	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur II



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/07-20
Judul Dokumen	: Pengajuan Kebutuhan Konsumsi Rapat	Revisi	:
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi para pejabat dalam pengajuan kebutuhan konsumsi Rapat untuk lingkungan KPA Politeknik Negeri Lhokseumawe.

### **Pengertian/ Defenisi**

1. Rapat adalah kegiatan tatap muka, koordinasi untuk membicarakan kegiatan dinas di lingkungan KPA yang undangannya di tandatangi oleh Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Jurusan, Kepala Bagian, dan lain-lain yang telah mendapat persetujuan dari pimpinan Rektorat.
2. Konsumsi Rapat adalah makan dan snack yang diperlukan untuk mendukung pada pelaksanaan Rapat-Rapat di KPA Politeknik Negeri Lhokseumawe dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Tata cara prosedur permintaan/pengadaan dan pelayanan konsumsi rapat pada KPA Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Pihak-Pihak yang terkait dalam proses permintaan konsumsi.

### **Pelaksana**

SOP ini berlaku bagi para pejabat yang berwenang pada KPA Politeknik Negeri Lhokseumawe.

### **Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;
2. PP No 62 Tahun 1990 tentang ketentuan tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan;
3. Keputusan Kemendikbud RI No. .../.../..... tentang rician tugas bagian dan subbagian di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
4. Keputusan Kemendikbud RI No. 100/O/1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/07-20
Judul Dokumen	: Pengajuan Kebutuhan Konsumsi Rapat	Revisi	:
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

