


Standard Operating Procedure
Kegiatan Kemahasiswaan



Jurusan Teknik Kimia
Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/18/11/HK.01.02.a/06
		18 September 2017
	Kegiatan Kemahasiswaan	01
		Halaman 1 dari 8

Kegiatan Kemahasiswaan

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tim Unit Jaminan Mutu		ttd	01-08-2017
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Chandrawati Cahyani, MS.	Ketua tim Unit Jaminan Mutu	ttd	05-09-2017
3. Persetujuan	Ir. Bambang Ismuyanto, MS	Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	12-09-2017
4. Penetapan	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	18-09-2017
5. Pengendalian	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	19-09-2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	4

A. Tujuan

Tujuan ditetapkannya prosedur Kegiatan Kemahasiswaan adalah sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait untuk menyelenggarakan, monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan sehingga dapat menjamin bahwa aktivitas kegiatan kemahasiswaan berjalan tertib serta sesuai proses dan tujuan pembelajaran.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup prosedur meliputi: mekanisme pengajuan proposal, peminjaman ruang dan peralatan, dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Dokumen pendukung meliputi: Proposal Kegiatan Kemahasiswaan, Surat Permohonan Peminjaman Ruang dan Peralatan, dan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan. Unit/pihak yang terlibat dalam prosedur meliputi: Himpunan Mahasiswa Teknik Kimia, Bagian Kemahasiswaan Jurusan Teknik Kimia, Ketua Jurusan Studi Teknik Kimia, dan Staf Rekording Jurusan Teknik Kimia.

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu yang terkait dengan SOP ini adalah manual mutu Jurusan Teknik Kimia FT-UB dan dokumen terkait, baik di universitas maupun fakultas.

D. Istilah dan Definisi

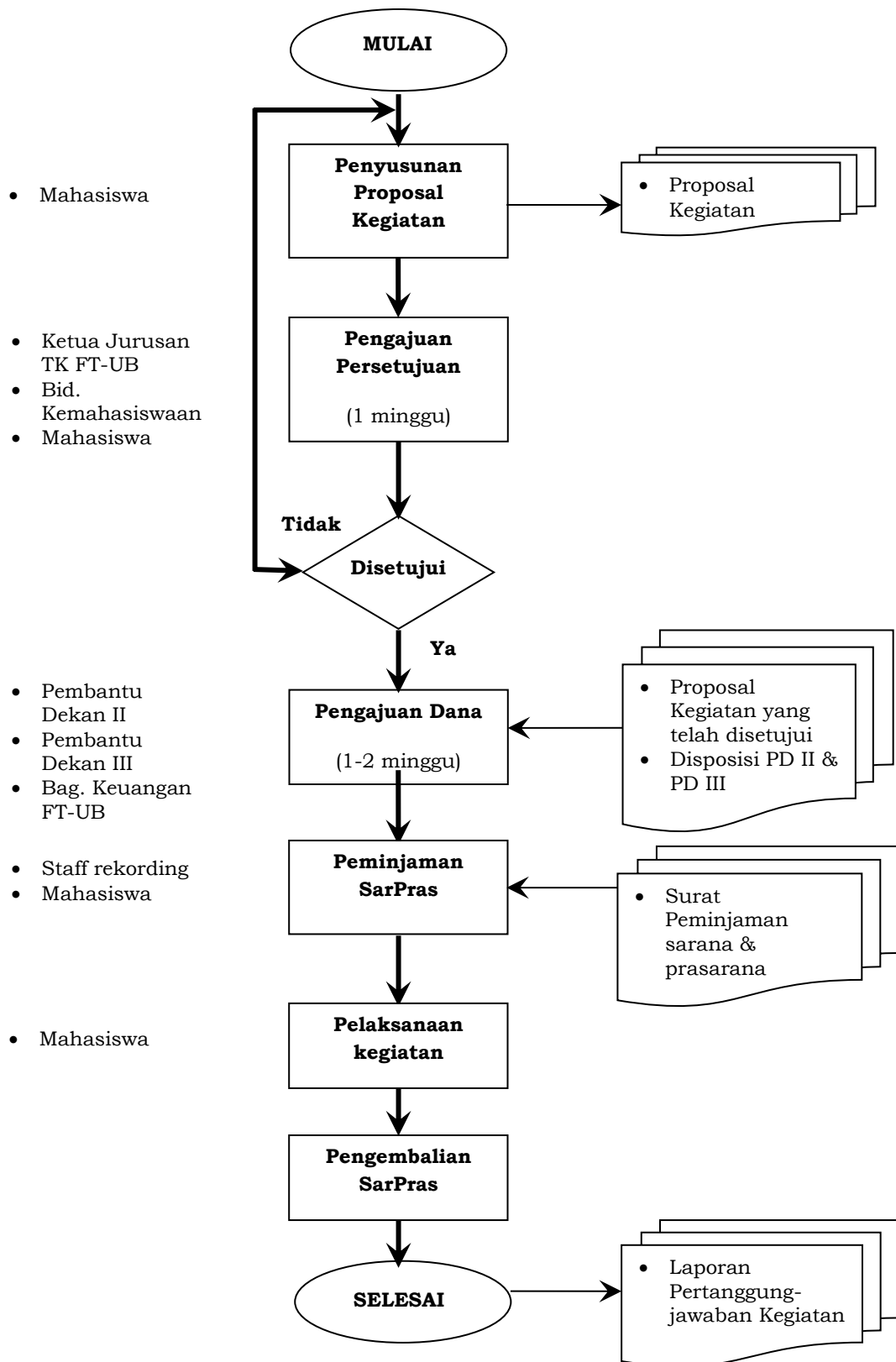
Istilah-istilah yang digunakan dalam prosedur yang memerlukan penjelasan:

1. Himpunan Mahasiswa adalah organisasi mahasiswa di tingkat jurusan atau program studi yang bersifat seperti kegiatan ekstrakurikuler.
2. Proposal Kegiatan adalah proposal yang diajukan oleh panitia kegiatan yang sudah sesuai dengan program kerja tahunan yang diajukan.
3. Laporan PertanggungJawaban (LPJ) adalah laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan sesuai dengan proposal dan kondisi dalam pelaksanaan.

E. Urutan Prosedur

1. Himpunan Mahasiswa membuat proposal kegiatan kemahasiswaan dan ditandatangani oleh Ketua Himpunan.
2. Proposal diserahkan kepada Bagian Kemahasiswaan Jurusan Teknik Kimia.
3. Bagian Kemahasiswaan mempelajari dan memberikan persetujuan terhadap usulan kegiatan, jika disetujui diteruskan selanjutnya memberikan rekomendasi kepada Ketua Jurusan Teknik Kimia untuk mempertimbangkan pelaksanaan kegiatan. Jika tidak, bidang kemahasiswaan memberikan arahan kepada mahasiswa untuk perbaikan proposal.
4. Jika proposal telah disetujui oleh Ketua Jurusan Teknik Kimia, Ketua Jurusan memberikan persetujuan kegiatan yang diajukan. Jika Ketua Jurusan tidak memberikan persetujuan, Ketua Jurusan memberikan rekomendasi dan saran kepada mahasiswa untuk kemudian didiskusikan dengan Bagian Kemahasiswaan Teknik Kimia untuk merevisi proposal kegiatan.
5. Mahasiswa mengajukan proposal kegiatan yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan kepada PD III dan PD II untuk pengajuan dana.
6. Mahasiswa mengambil dana ke Bagian Keuangan sesuai dengan disposisi PD II.
7. Mahasiswa membuat surat permohonan peminjaman ruang dan peralatan ke Bagian Pengajaran Jurusan Teknik Kimia.
8. Staf Rekording Jurusan Teknik Kimia mengatur jadwal ruang, petugas yang bertanggung jawab dan penyediaan peralatan.
9. Petugas perlengkapan menyiapkan peralatan yang dibutuhkan bekerjasama dengan panitia pelaksana kegiatan dari mahasiswa. Sebagai jaminan maka mahasiswa harus menyerahkan KTM kepada Bagian Pengajaran Jurusan Teknik Kimia
10. Mahasiswa bertanggung jawab penuh terhadap kebersihan ruang dan pemeliharaan peralatan.
11. Mahasiswa mengembalikan peralatan kepada petugas perlengkapan
12. Petugas perlengkapan melakukan pemeriksaan peralatan yang dikembalikan, jika tidak ada masalah mahasiswa dapat mengambil KTM
13. Mahasiswa membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Pedoman Akademik Universitas Brawijaya
2. Pedoman Akademik Fakultas Teknik
3. Kode Etik Mahasiswa Universitas Brawijaya