|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan untuk mengatur tata cara proses pelayanan Pengajuan Legalitas Pengurus Organisasi Mahasiswa |
| **Ruang Lingkup** | Penerimaan permohonan, Verifikasi, Pembuatan Konsep SK, Pengajuan, Pengesahan, Tata Administrasi dan Penyerahan. |
| **Referensi** | * SK Rektor UNS No. 828/H27/KM/2007 tentang Tata kehidupan Mahasiswa * ISO 9001:2008 Klausal 7.2 tentang Proses yang berkaitan dengan pelanggan dan Klausal 7.5 tentang Produksi dan penyediaan jasa |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | * Ormawa adalah organisasi Kemahasiswaan tingkat Fakultas yang bertanggungjawab langsung kepada Pembantu Dekan III Fakultas. * Ormawa FAKULTAS.di UNS, terdiri dari UKM, BEM, DEMA,HMJ, HMPS * Verifikasi kelengkapan dan kesesuaian Kasubbag Mawa yang meliputi kesesuaian Ormawa dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam SK Dekan tentang Ormawa. |
| **Rekaman Mutu** | 1. Lembar Permohonan Surat SK Dekan  2. Lembar Monitor Permohonan SK Dekan  3. Lembar Verifikasi Ormawa  4. File Surat Keputusan SK Dekan |
| **Sasaran Kinerja** | Waktu pelayanan (kecepatan layanan) administrasi. |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Menerima surat permohonan untuk diterbitkan SK Dekan tentang Kepengurusan Ormawa atau mengkonfrmasi kepengurusan | Staff Mawa | Kasubag. Mawa | Surat Permohonan |
|  | Melakukan cek terhadap surat permohonan SK Dekan tentang Ormawa, dengan melihat arsip | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Lembar pantauan |
|  | Melakukan verifikasi terhadap persyaratan ormawa sesuai dengan SK Rektor, yang meliputi adanya AD/ART, Struktur Organisasi, Daftar Pengurus, Keanggotaan dan Program Kerja. | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Lembar verifikasi |
|  | Mempersiapkan konsep SK Dekan | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Konsep SK |
|  | Menyerahkan konsep SK Dekan untuk diteliti | Staf Mawa | Kasubag Mawa |  |
|  | Meneliti konsep SK Dekan | PD III | Dekan | Hasil koreksi |
|  | Memperbaiki konsep SK Dekan sesuai dengan hasil koreksi | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Konsep SK |
|  | Memintakan paraf PD III untuk diserahakn kepada Dekan | Staf Mawa  Sekretaris Dekanat | PD III | Konsep SK |
|  | Memparaf konsep SK Dekan | PD III | Dekan | Konsep SK |
|  | Pengesahan SK Dekan | Dekan | Dekan | SK Dekan |
|  | Memintakan nomor SK Dekan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | SK Dekan |
|  | Memfoto copy SK Dekan untuk dimintakan nomor dan stempel | Staf Mawa | Kasubag. TU | SK Dekan |
|  | Memberikan arsip ke TU | Staf Mawa | Kasubag. TU | Arsip SK Dekan |
|  | Mengirimkan SK Dekan ke Ormawa Fak dan Biro Mawa | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Bukti pengiriman |
|  | Pengarsipan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Salinan SK |

**Flowchart**