|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Terlaksananya kegiatan mahasiswa seperti yang telah tercantum dalam Program Kerja Ormawa |
| **Ruang Lingkup** | Blanko pengajuan, Proposal, Surat Pernyataan, mengisi monitoring database, verifikasi, pengajuan dan persetujuan PD II dan PD III  |
| **Referensi** | Database Monitoring, Proposal dan Program Kerja Ormawa |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Proposal kegiatan ormawa adalah kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta mengasah soft skill.Proposal yang diajukan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan Usulan RBA yang telah diberikan kepada PD III kepada DEMA sehingga disetujui |
| **Rekaman Mutu** | Proposal kegiatan yang telah disetujui oleh PD II dan PD III |
| **Sasaran Kinerja** | Pengajuan kegiatan Organisasi Mahasiswa Fakultas dapat dilayani |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Mahasiswa mengajukan proposal kegiatan  | Mahasiswa | Kasubag. Mawa | Proposal |
|  | Mahasiswa mengisi Database Monitoring Kegiatan pada Komputer | Mahasiswa | Kasubag. Mawa | Proposal dan Monitoring Database |
|  | Mahasiswa mengisi nomor sesuai dengan nomor monitoring pada Proposal | Mahasiswa | Kasubbag. Mawa | Proposal |
|  | Verifikasi proposal kegiatan sesuai dengan persyaratan | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Proposal |
|  | Setelah diverifikasi, proposal diserahkan ke Bagian TU untuk dimintakan Disposisi | Mahasiswa | Kasubag. Umkap | Proposal |
|  | Staf Tata Usaha mengirimkan kepada Sekretaris Dekanat untuk dicatat dan dimintakan Tanda Tangan kepada PD III | Staf Tata Usaha | Kasubag. Umkap | Proposal dan Disposisi |
|  | PD III mempelajari proposal yang diajukan. Bila ada yang perlu diperbaiki, proposal diserahkan ke Staf Dekanat untuk diberikan ke Kabag TU | Sekretaris Dekanat | Kabag TU | Proposal dan Disposisi |
|  | Bila proposal telah sesuai dengan Program Kerja dan Anggaran, maka PD III langsung memberikan Tanda Tangan persetujuan. | Sekretaris Dekanat | PD III | Proposal |
|  | Setelah ditandatangani PD III, maka diserahkan kepada PD II untuk disahkan. | Sekretaris Dekanat | PD II | Proposal |
|  | Proposal yang telah disetujui dan disahkan, kemudian diserahkan kepada Sekretaris Dekanat untuk dicatat dan diserahkan kepada Kabag TU | Sekretaris Dekanat | Kabag TU | Proposal |
|  | Staf Dekanat menyerahkan proposal kepada Staf TU | Sekretaris Dekanat dan Staf TU | Kasubag. Umkap | Proposal |
|  | Setelah diterima oleh Staf TU, proposal kemudian dicatat dan diserahkan kembali ke Mawa | Staf TU, Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Proposal |
|  | Proposal disiapkan untuk diberikan dan atau diambil oleh Mahasiswa | Staf Mawa | Kasubag. Mawa  | Proposal |
|  | Proposal yang telah diberikan dan atau diambil oleh Mahasiswa, kemudian diserahkan di Bagian Keuangan untuk dimintakan anggaran kegiatan | Mahasiswa, Staf Keuangan | Kasubag. Kepeg & Keu. | Proposal |
|  | Pengarsipan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Proposal |

**Flowchart**

