
		<b>FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN</b>
Nomor	UN27-F4.PM-23	<b>PROSEDUR MUTU PENGAJUAN LPJ KEGIATAN</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

<b>Tujuan</b>	Terlaksananya kegiatan mahasiswa seperti yang telah tercantum dalam Program Kerja Ormawa
<b>Ruang Lingkup</b>	Proposal LPJ, pengesahan PD II dan PD III, pencairan anggaran.
<b>Referensi</b>	Database Monitoring dan Proposal
<b>Definisi/Penjelasan Umum</b>	<p>Proposal kegiatan ormawa adalah kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta mengasah soft skill.</p> <p>Persyaratan untuk LPJ adalah terpenuhinya kelengkapan Nota/Kwitansi Pengeluaran, Laporan Pelaksanaan (termasuk dokumentasi, bila ada), presensi kehadiran peserta..</p>
<b>Rekaman Mutu</b>	Proposal kegiatan yang telah disetujui oleh PD II dan PD III
<b>Sasaran Kinerja</b>	Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat dan kepuasan pelanggan

#### Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mahasiswa mengajukan LPJ kegiatan	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Proposal
2.	Mahasiswa mengisi Database Monitoring LPJ Kegiatan pada Komputer	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Proposal dan Monitoring Database
3.	Mahasiswa mengisi nomor Proposal LPJ sesuai dengan nomor Proposal	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Proposal
4.	LPJ Proposal diverifikasi sehingga memenuhi persyaratan	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Proposal
5.	Setelah diverifikasi, proposal diserahkan ke Bagian TU untuk dimintakan Disposisi	Mahasiswa	Kasubag. Umkap	Proposal
6.	Staf Tata Usaha mengirimkan kepada Sekretaris Dekanat untuk dicatat dan dimintakan Tanda Tangan kepada PD III	Staf Tata Usaha,	Kasubag. Mawa	Proposal dan Disposisi
7.	PD III mempelajari LPJ proposal yang diajukan. Bila ada yang perlu diperbaiki, LPJ proposal diserahkan ke Staf Dekanat untuk diberikan ke Kabag TU	Kasubag Mawa	Kabag TU	Proposal dan Disposisi
8.	Bila LPJ proposal telah sesuai dengan Program Kerja dan Anggaran, maka PD III langsung memberikan Tanda Tangan persetujuan.	Kasubag Mawa	PD III	Proposal

	<b>FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN</b>
---	--

Nomor	UN27-F4.PM-23	<b>PROSEDUR MUTU PENGAJUAN LPJ KEGIATAN</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

9.	Setelah ditandatangani PD III, maka diserahkan kepada PD II untuk disahkan.	Kasubag Mawa	PD II	Proposal
10.	LPJ Proposal yang telah disetujui dan disahkan, kemudian diserahkan kepada Sekretaris Dekanat untuk dicatat dan diserahkan kepada Kabag TU	Kasubag Mawa	Kabag TU	Proposal
11.	Staf Dekanat menyerahkan LPJ proposal kepada Staf TU	Sekretaris Dekanat dan Staf TU	Kasubag. Umkap	Proposal
12.	Setelah diterima oleh Staf TU, LPJ proposal kemudian dicatat dan diserahkan kembali ke Mawa	Staf TU, Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Proposal
13.	LPJ Proposal disiapkan untuk diberikan dan atau diambil oleh Mahasiswa	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Proposal
14.	Proposal yang telah diberikan dan atau diambil oleh Mahasiswa, kemudian diserahkan ke Bagian Keuangan untuk dimintakan anggaran kegiatan yang kurang	Mahasiswa, Staf Keuangan	Kasubag. Kepeg & Keu.	Proposal
15.	Pengarsipan	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Proposal

Nomor	UN27-F4.PM-23	<b>PROSEDUR MUTU PENGAJUAN LPJ KEGIATAN</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

**Flowchart**

