

		<b>FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN</b>
Nomor	UN27-F4.PM-36	<b>PROSEDUR MUTU PENGAJUAN SARANA ORMAWA</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

<b>Tujuan</b>	Menjamin tersedianya barang kebutuhan ormawa
<b>Ruang Lingkup</b>	Proposal, Surat Pengajuan, rekomendasi PD II dan PD III, Bagian Umkap
<b>Referensi</b>	Program Kerja Ormawa ISO 9001:2008 Klausul 6.1 tentang Penyediaan sumber daya
<b>Definisi/Penjelasan Umum</b>	Pengajuan kebutuhan barang untuk Ormawa adalah permintaan kepada Fakultas untuk dapat disediakan.
<b>Rekaman Mutu</b>	Surat permohonan dan Proposal
<b>Sasaran Kinerja</b>	Kepuasan pelanggan (organisasi mahasiswa tingkat fakultas) terhadap kecepatan layanan administrasi.

#### Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Ormawa mengajukan surat permohonan kebutuhan barang atau sarana kepada PD III	Ormawa	PD III	Surat dan Proposal
2.	Memverifikasi surat permohonan dan proposal, apakah sesuai dengan Program kerja dan Anggaran	Kasubag. Mawa	PD III	Surat dan Proposal
3.	Apabila tidak sesuai, surat dan proposal dikembalikan untuk diadakan penyesuaian (revisi)	Ormawa; Kasubag. Mawa	PD III	Surat dan Proposal
4.	Apabila telah sesuai dengan Program kerja dan anggaran, maka langsung dibuatkan surat pengajuan kepada PD II	Staf Administrasi	Kasubag. Mawa	Surat dan Proposal
5.	Memverifikasi surat untuk dimintakan tanda tangan PD III	Kasubag. Mawa	PD III	Surat dan Proposal
6.	Setelah ditandatangani, dimintakan nomor kemudian digandakan dan distempel	Staf Administrasi	Kasubag. Mawa	Surat
7.	Diberikan kepada PD II untuk diajukan	Staf Administrasi	Kasubag. Mawa	Surat
8.	PD II membuat disposisi ke Bagian Umkap untuk ditindak lanjuti	Staf Administrasi	Kasubag. Umkap	Surat
9.	Mempersiapkan permintaan kebutuhan barang.	Staf Administrasi	Kasubag. Umkap	Surat dan Barang
10.	Memberikan nomor inventaris	Staf Adminstrasi	Kasubag. Umkap	Barang
11.	Menyerahkan barang kebutuhan kepada Ormawa	Mahasiswa	Kasubag. Umkap	Barang
12.	Pengarsipan	Staf Administrasi	Kasubag. Umkap Kasubag. Mawa	Surat



FAKULTAS  
SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN

Nomor	UN27-F4.PM-36	<b>PROSEDUR MUTU PENGAJUAN SARANA ORMAWA</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

**Flowchart**

