



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode/No: UN10/F10/05/02/HK.01.02.a/022

Tanggal: 26 Januari 2018

PROSEDUR PERSIAPAN RAPAT

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 10

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PERSIAPAN RAPAT

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Djoko Sudarto, S.Sos, M.AP	Kasubag Umum dan BMN FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Imam Santoso	Wakil Dekan II FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP	ttd	26 Januari 2018

## Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan .....	1
Daftar isi .....	1
Tujuan prosedur .....	2
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya .....	2
Definisi istilah .....	2
Prosedur .....	2
Pihak yang menjalankan prosedur .....	2
Bagan alir .....	3

## 1. Tujuan Prosedur

Memastikan persiapan rapat dapat terlaksana dengan baik

## 2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Persiapan rapat di bagian Sekretaris Dekan Fakultas Teknologi Pertanian meliputi :

a). Rapat dilaksanakan oleh Dekan dan Wakil Dekan dengan bagian bagian yang terkait (Jurusan,sub bagian,Lab dan unit terkait) di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian

## 3. Definisi istilah

a).Rapat adalah pertemuan atau berkumpulnya minimal dua [orang](#) atau lebih untuk memutuskan suatu tujuan

b).Persiapan Rapat adalah kegiatan mempersiapkan pertemuan untuk memutuskan suatu tujuan

## 4. Prosedur

Prosedur pelaksanaan :

a) Membuat undangan rapat sesuai dengan waktu dan agenda yang ditetapkan pimpinan

b) Memintakan tanda tangan pimpinan

c) Undangan didistribusikan oleh subag umum sesuai dengan daftar yang akan diundang

d) Menyiapkan konsumsi rapat

e) Menyiapkan bahan-bahan rapat pimpinan (soft atau hard file)

f) Menyiapkan daftar hadir rapat

g) Menyiapkan ruang untuk rapat (Laptop, LCD, penerangan)

## 5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

a. Pihak terkait (Jurusan,sub bagian,ketua lab)

b. Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Wakil Dekan III

c. Bagian umum dan BMN

## 6. Bagan Alir



