


| | | |
|--|---|--|
|  | FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA | Kode/No: UN10/F10/05/04/HK.01.02.a/001 |
| | | Tanggal: 26 Januari 2018 |
| | BANTUAN DANA PENDELEGASIAN MAHASISWA NON AKADEMIK | Revisi: 0 |
| | | Halaman: 1 dari 10 |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

BANTUAN DANA PENDELEGASIAN MAHASISWA NON AKADEMIK

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|-----------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Perumusan | Dra. Yuniarni Retno Daryanti | Kasubag Kemahasiswaan FTP | ttd | 26 Januari 2018 |
| 2. Pemeriksaan | Yusuf Hendrawan, STP, M.App.Life. Sc. Ph.D | Wakil Dekan III 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 | 1 |
| Luas lingkup prosedur dan penggunaannya | 1 |
| Definisi istilah | 1 |
| Prosedur | 2 |
| Pihak yang menjalankan prosedur | 2 |
| Bagan alir | 2 |
| Peringatan tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja | 2 |
| Peringatan atas waspada | 1 |
| Peralatan, perlengkapan, dan bahan | 1 |
| Catatan | 2 |
| Referensi | 2 |
| Lampiran | 3 |
| 1. Daftar XXXX | 4 |
| 2. Daftar XXXX | 5 |

1. Tujuan Prosedur

Menjamin terselenggaranya kecukupan dana yang akan diberikan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kompetisi dan kegiatan lain baik bersifat individu atau kelompok

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

:

- a). Mahasiswa LKM pada khususnya dan mahasiswa non LKM pada umumnya dilingkungan FTP
- b).
- c). Mahasiswa pada umumnya

3. Definisi istilah

- a). Mahasiswa sebagai mitra kerja dalam proses berkegiatan dan berkarir dilingkup subagian kemahasiswaan perlu dibedakan dalam POSnya yaitu POS bantuan dana non akademik maksudnya untuk meningkatkan prestasi dibidang non akademik melalui kompetisi kompetisi baik ditingkat regional , nasional, internal.

4. Prosedur pelaksanaan :

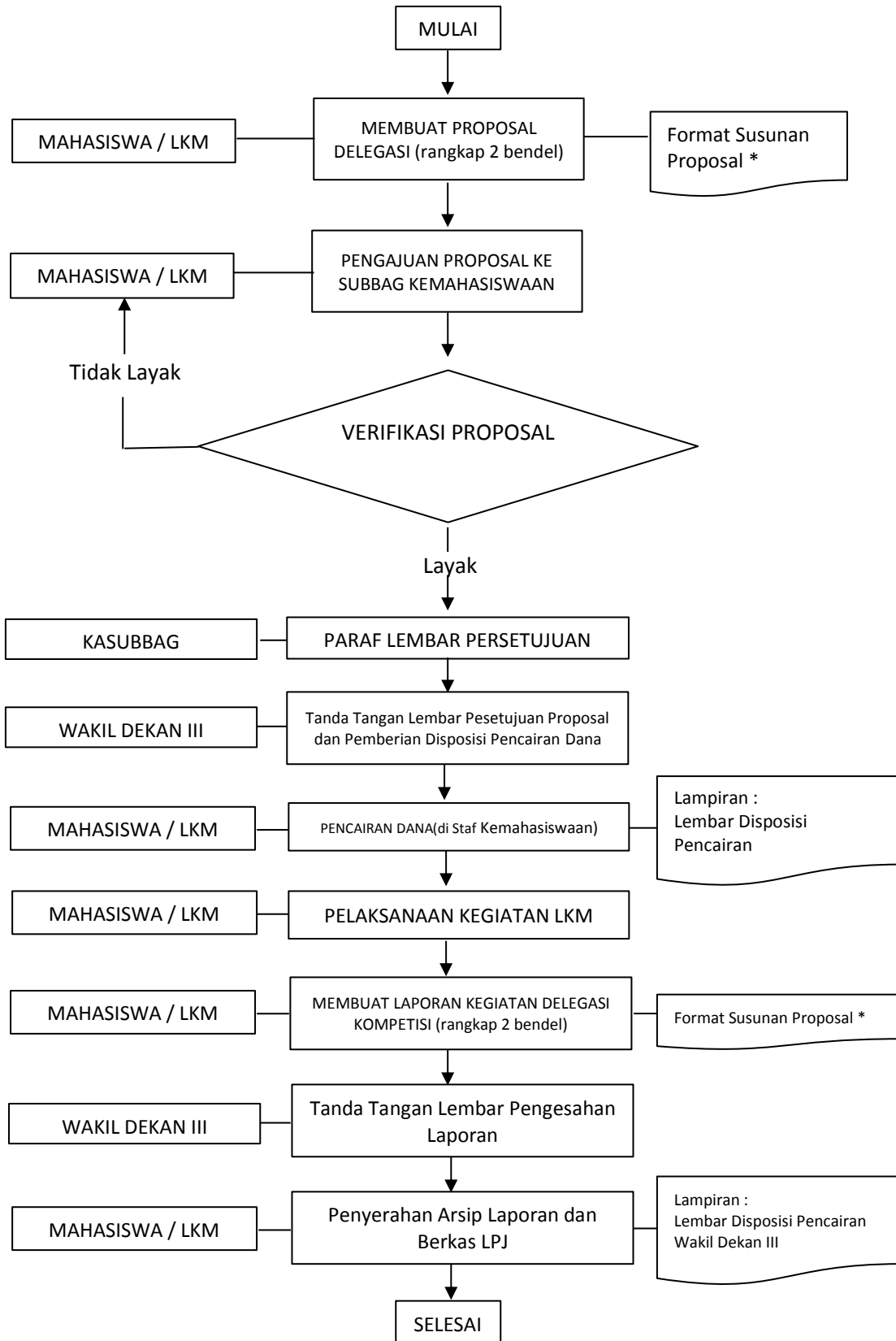
Sebelum melakukan kegiatan pengguna (Mahasiswa) melaksanakan tahapan tahapan antara lain:

- a) Membuat proposal delegasi rangkap 2.
- b) Proposal diajukan ke subbagian kemahasiswaan untuk diverifikasi layak atau tidak layak.
- c) Paraf lembar pengesahan .
- d) Tanda tangan Wakil Dekan III
- e) Pencairan dana delegasi oleh kemahasiswaan 1 minggu sebelum kegiatan pelaksanaan kegiatan .
- f) Pembuatan laporan pertanggung jawaban dan lembar pengesahan ditanda tangani wakil dekan III.

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

- a. Subbagian Kemahasiswaan.
- b. Lembaga kedaulatan Mahasiswa dan mahasiswa pada umumnya.

6. Bagan Alir



7. Catatan

8. REFERENSI :

- a). Peraturan Akademik Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008
- b). HELTS (*Higher Education Long Term Strategy*) Tahun 2003-2010

9. Lampiran

Lampiran berupa formulir (dokumen rekaman atau borang)