



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode/No: UN10/F10/05/04/HK.01.02.a/011

Tanggal: 26 Januari 2018

PENGAJUAN REWARD MAHASISWA
BERPRESETASI

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 10

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGAJUAN REWARD MAHASISWA BERPRESETASI

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

Diharapkan dapat memberikan motivasi bagi semua mahasiswa aktif untuk bersaing meningkatkan prestasinya selama masih kuliah

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Seluruh mahasiswa aktif Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya

3. Definisi istilah

Mahasiswa aktif dalam hal ini mahasiswa yang belum melaksanakan yudisum dan wisuda

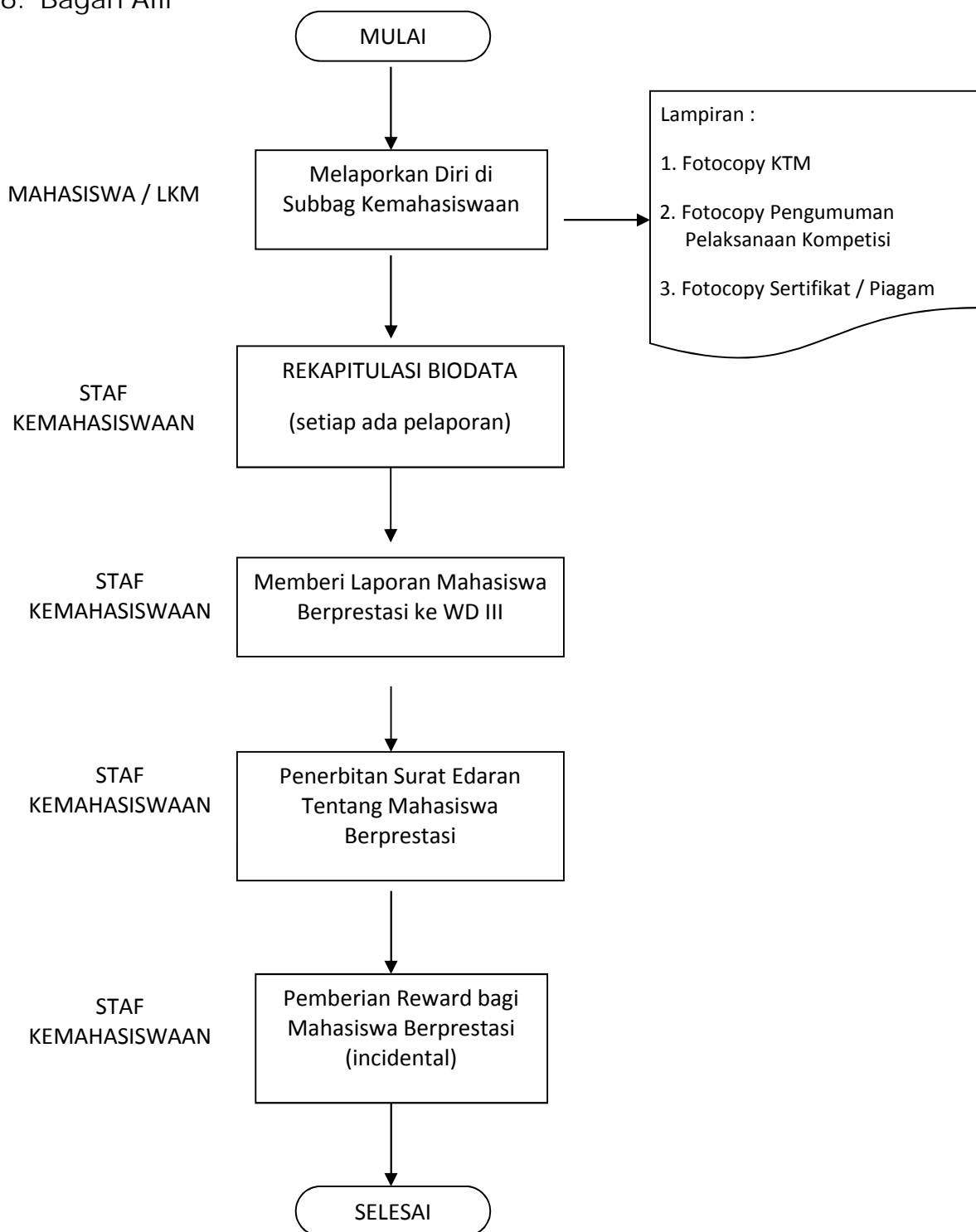
4. Prosedur pelaksanaan :

- a) Mahasiswa mendaftarkan diri ke kemahasiswaan dengan membawa persyaratan (foto copy KTM, biodata, sertifikat penunjang prestasi).
- b) Mahasiswa mengisi daftar prestasi
- c) Kemahasiswaan memverifikasi berkas dan rekap .
- d) Pengajuan Proposal dilampiri lembar pengesahan yang ditanda tangani oleh Wakil Dekan III, dan memberikan disposisi pencairan dana kepada kasubbag kemahasiswaan.
- e) Diterimakan oleh bendahara LKM atau ketua pelaksana kegiatan.

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)