



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No: UN10/F10/05/04/HK.01.02.a/017
	Tanggal: 26 Januari 2018
PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA	Revisi: 0
	Halaman: 1 dari 10

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA

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

Memberikan panduan kepada mahasiswa tentang mekanisme pengajuan proposal Program Mahasiswa Wirausaha di Fakultas Teknologi Pertanian UB

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian UB, prosedur ini mencakup proses administrasi yang berkaitan dengan pengajuan proposal Program Mahasiswa Wirausaha di Fakultas Teknologi Pertanian UB

3. Definisi istilah

Program Kreativitas Mahasiswa merupakan kegiatan akademik mahasiswa baik yang berhubungan dengan kurikulum maupun bukan dan merupakan program pengembangan kemahasiswaan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan tinggi guna mempersiapkan mahasiswa menjadi kreatif, inovatif, serta produktif, dan bernalar ilmiah.

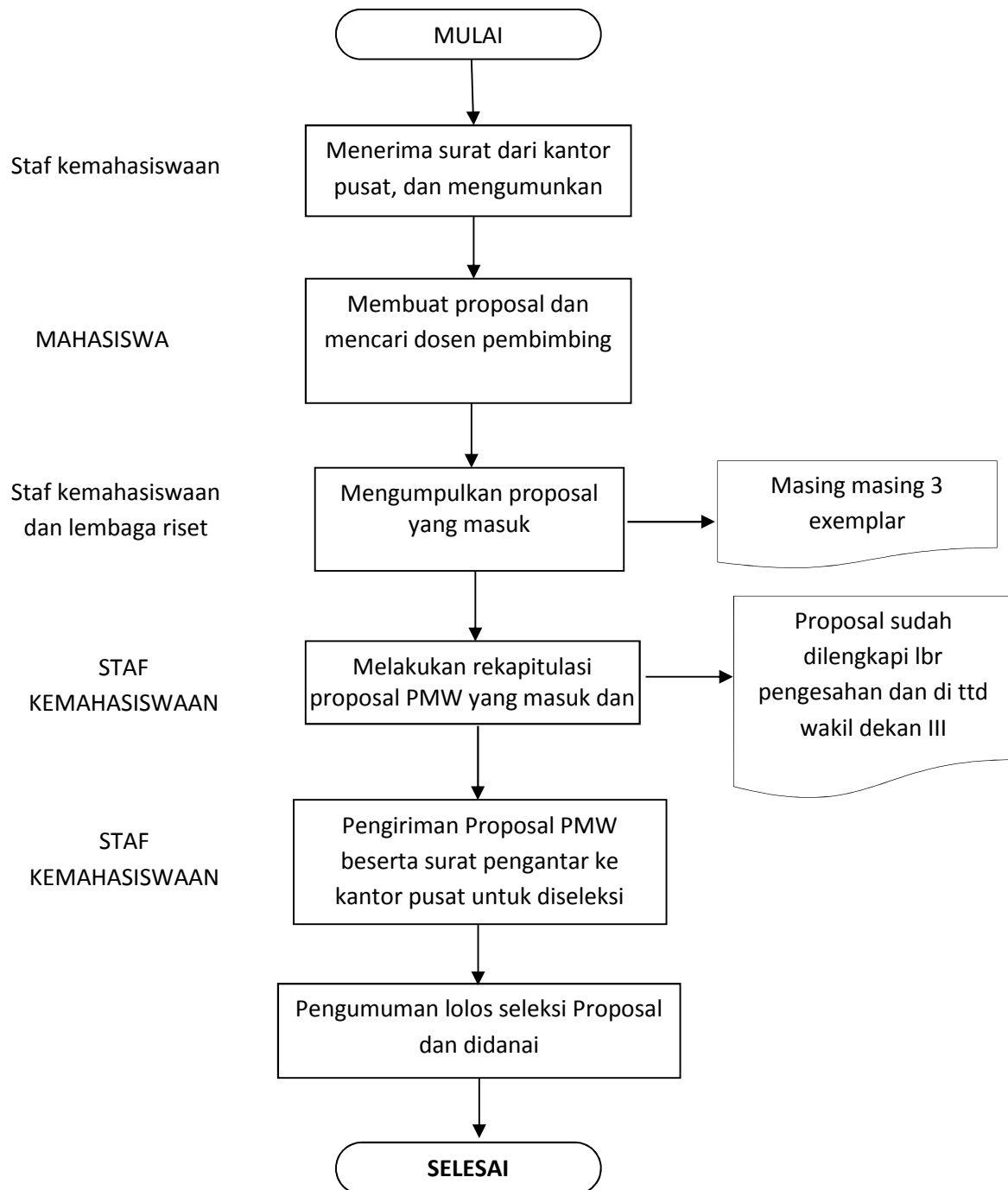
4. Prosedur pelaksanaan :

- a) Bagian kemahasiswaan kantor pusat, mengirimkan info dan panduan tentang Program Mahasiswa Wirausaha ke fakultas.
- b) Kasubbag kemahasiswaan menerima surat dari universitas untuk diinformasikan ke lembaga Mahasiswa (himpunan mahasiswa).
- c) Mahasiswa melihat pengumuman , mahasiswa menyiapkan proposal dan dosen pendamping kegiatan.
- d) Subbag kemahasiswaan menerima proposal, merekap dan meminta tanda tangan wakil dekan III serta stempel .
- e) Subbag kemahasiswaan mengirim proposal ke kantor pusat beserta surat pengantar untuk dilaksanakan seleksi.
- f) Kasubbag kemahasiswaan menerima pengumuman Program Mahasiswa Wirausaha yang lolos didanai dan menghubungi mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan kegiatan.
- g) Mahasiswa setelah selesai kegiatan , membuat laporan kegiatan dan diserahkan kebagian kemahasiswaan kantor pusat
- h) Subbagian kemahasiswaan mengentry data ke data base kemahasiswaan
- i) Selesai

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

- a. Subbagian Kemahasiswaan.
- b. 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)