

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN PROPOSAL KEGIATAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA - UKM

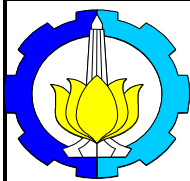
Hal : 1 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-01

No Revisi

Disusun oleh : Ka. Subbag. Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan	Diperiksa oleh : Kabag. Kesejahteraan Mahasiswa	Disetujui oleh : Ka. BAPKM
Erna Lilly Soeprapto,S.H. Nip. 196510222007012001	Ir. Ucik Maharani, MT. NIP. 196605261994032002	Ir. Agus Gunaryo NIP. 196411071991011002
Tanggal : 30 Januari 2018	Tanggal :	Tanggal :

NO.	BAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan		☐ TERKENDALI	
2.	Pengelolaan Beasiswa		☐ TERKENDALI	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN PROPOSAL KEGIATAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA - UKM

Hal : 2 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-01

No Revisi

1. TUJUAN

- Semua proposal UKM-Ormawa terekam dalam database SIM-ORMAWA;
- Pengajuan ke Warek-I tidak dilakukan sendiri-sendiri;
- Terkoordinir, tercatat dan teridentifikasi pada buku monitoring;
- Mudah telusur pada saat pengambilan;
- Pengesahan dan persetujuan kegiatan diproses mulai Ka. Subbag, Kabag. Biro dan Wakil Rektor-I;
- Penyerahan dan pengambilan terkendali dengan menggunakan nomor register (SIM-Ormawa).

2. RUANG LINGKUP

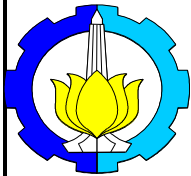
Prosedur ini dipakai sebagai acuan dalam pengelolaan surat masuk & surat keluar di lingkungan Bagian Kesejahteraan Mahasiswa

3. DEFINISI

- **Layanan** adalah suatu sikap yang dapat mengakibatkan rasa puas atau tidak puas yang dialami stakeholder pada saat terjadinya proses tindakan;
- **Proposal** adalah rencana yang disusun untuk kegiatan tertentu, rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis;
- **Kegiatan** adalah suatu perilaku yang dikerjakan secara sungguh - sungguh dan terencana untuk mencapai suatu tujuan;
- **Unit Kegiatan Mahasiswa** adalah suatu organisasi mahasiswa yang mewadahi kegiatan pengembangan minat, bakat dan kegemaran.

4. DOKUMEN TERKAIT

1. Proposal;
2. Surat permohonan rekomendasi kegiatan;
3. Surat permohonan dana-BPPTN-Badan Hukum/NON-PNBP;
4. Surat permohonan dana kepada Ikatan Keluarga Orangtua Mahasiswa-IKOMA;



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN PROPOSAL KEGIATAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA - UKM

Hal : 3 of 6

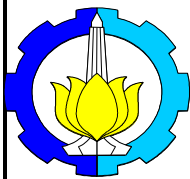
NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-01

No Revisi

5. PROSEDUR

Prosedur pengajuan proposal Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) :

1. Masuk integra dengan menggunakan akun masing-masing;
2. Entry data melalui Sim-Ormawa;
3. Map Proposal diberi nomor register (dari Sim-Ormawa) dan menulis pada buku monitoring;
4. Proposal :
 - a. Prposal UKM di tanda tangani oleh : Penanggungjawab kegiatan, Ketua UKM dan Pembina UKM;
 - b. Proposal Ormawa di tanda tangani oleh : : Penanggungjawab kegiatan, Ketua Himadep dan Ketua Departemen;
5. Surat-surat :
 1. Surat permohonan Rekomendasi kegiatan;
 2. Surat permohonan Dana BPPTN-Badan Hukum atau NON-PNBP;
 3. Point 1 & 2 di tujukan Kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan di tanda tangani oleh :
 - a. UKM ditanda tangani oleh penanggungjawab kegiatan, Ketua UKM dan Pembina UKM dengan stempel basah;
 - b. Ormawa ditanda tangani oleh penanggungjawab kegiatan, Ketua Himadep dan Kadep dengan stempel basah;
 4. Surat permohonan dana IKOMA, di tujukan kepada Ketua IKOMA yang di tanda tangani oleh : Penanggungjawab kegiatan, Ketua UKM atau Himadep dan Pembina UKM atau Kadep serta Wakil Rektor-I, dengan stempel basah;
 5. Point 2 & 4 di lengkapi formulir persetujuan yang dicetak melalui Sim-Ormawa;
 6. Point-1 di proses dan di cetak oleh petugas,
 6. Petugas melakukan verifikasi proposal;
 7. Memberi tanda dengan post-it untuk mempermudah Pimpinan memberi paraf dan tanda tangan;



Unit :

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN PROPOSAL KEGIATAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA - UKM

Hal : 4 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-01

No Revisi

8. Diserahkan ke Pimpinan (Kasubbag, Kabag dan Biro) untuk di paraf dan tanda tangani;
9. Di serahkan WR-1 untuk mendapat persetujuan atau di tanda tangani;
10. Di ambil dari WR-1;
11. Pada saat pengambilan menyebutkan identitas nomor registrasi;

6. KELENGKAPAN

Persyaratan Proses

- a. Sim-Ormawa
- b. Akun masing-masing UKM atau Ormawa;
- c. Proposal kegiatan;
- d. Surat-surat permohonan;
- e. Surat atau formulir yang berasal dari Sim-Ormawa;

Alat Kerja

- PC Unit dan Printer;
- Kartu kendali;
- Buku monitoring;
- Stiker nomor identitas;
- Kertas warna-warni-post it;

7. REALISASI

- Semua data proposal terekam dalam database SIM ORMAWA;
- Identitas proposal tercatat dalam buku monitoring;
- Mudah telusur;

8. FREKUENSI DAN REVIEW

Setiap hari kerja dan ada proposal masuk untuk di proses;



Unit :

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN PROPOSAL KEGIATAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA - UKM

Hal : 5 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-01

No Revisi

9.	SUMBER DATA a. Sim-Ormawa b. Buku monitoring
10.	CATATAN DAN KOMENTAR • Setiap proposal yang masuk masih harus di verifikasi dan di lihat persyaratannya; • Proposal masih ada yang tidak lengkap sehingga harus dikembalikan;
11.	CATATAN PERUBAHAN



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

LAYANAN PROPOSAL KEGIATAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA - UKM

Hal : 6 of 6

NO.: PM-BAPKM.KESMA.2-01

No Revisi

DIAGRAM ALIR PROPOSAL KEGIATAN UKM

