



# MANUAL PROSEDUR PENGURUS ORAGANISASI KEMAHASISWAAN

## FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MURIA KUDUS

MP PKF	UMK	FAK.TEKNIK	2	1
--------	-----	------------	---	---

Revisi	:	
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan II
Dikendalikan oleh	:	Unit Penjaminan Mutu Fakultas Teknik
Disetujui oleh	:	Dekan

Universitas Muria Kudus		Manual Prosedur Pengurus Organisasi Kemahasiswaan  MP POKM.UMK.FAK. TEKNIK	Disetujui oleh:  Dekan
Revisi ke	Tanggal 16 Des 2009		

<b>UNIVERSITAS MURIA KUDUS</b>	<b>MANUAL PROSEDUR</b>  Pembentukan Kepanitiaan Fakultas	Halaman 1 dari 2
Di setujui Oleh : Dekan		No. Dokumen : <b>MP PMKS. UMK.FAK. TEKNIK</b>
Sugeng Slamet, ST., MT		Berlaku : 24 Okt 2009

1. **TUJUAN** : Tujuan dari manual prosedur ini adalah agar proses pembentukan dari kinerja pengurus organisasi kemahasiswaan dapat berjalan dengan lancar dan tertib sehingga pelaksanaannya dapat tepat sasaran.
2. **RUANG LINGKUP** : Ruang lingkup dari manual prosedur ini adalah meliputi pengajuan pengurus organisasi kemahasiswaan di Fakultas Teknik yang di ajukan melalui Fakultas (Bidang III).
3. **DEFINISI** :
4. **TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG** : Pelaksanaan terhadap pengajuan pengurusan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Teknik menjadi tanggung jawab sepenuhnya Dekan Fakultas Teknik. Tetapi dalam pelaksanaan dibantu oleh Pembantu Dekan III selaku Bidang Kemahasiswaan dengan rincian tugas sebagai berikut.
1. Dekan selaku penanggung jawab tertinggi di Fakultas mempunyai wewenang untuk mengesahkan pengurusan organisasi kemahasiswaan.
  2. Pembantu Dekan bertugas mengevaluasi kelayakan dari pengurus organisasi kemahasiswaan.
5. **REFERENSI** : Statuta dan OTK Universitas Muria Kudus.
6. **SUB PROSEDUR** : -
7. **LAMPIRAN** : Blangko Pendaftaran Pengurus Kemahasiswaan.

<b>UNIVERSITAS MURIA KUDUS</b>	<b>MANUAL PROSEDUR</b>  <b>Pengurus Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Teknik</b>	Halaman 2 dari 2
Di setuju Oleh : Dekan		No. Dokumen : <b>MP POKM. UMK.FAK.TEKNIK</b>
Sugeng Slamet, ST.,MT		Berlaku : Des 2009

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
<pre> graph TD     Start([MULAI]) --&gt; A[Penyusunan panitia pembentukan organisasi kemahasiswaan oleh Fakultas (PDIII)]     A --&gt; B[Pengumuman pembentukan organisasi/reorganisasi kemahasiswaan oleh panitia]     B --&gt; C[Panitia menyediakan form pendaftaran.]     C --&gt; D[Mahasiswa mengumpulkan berkas]     D --&gt; E{Penyaringan berkas pengajuan mahasiswa oleh panitia}     E -- Ya --&gt; F[Hasil di umumkan]     E -- Tidak --&gt; G([SELESAI])     F --&gt; H[Pembuatan SK &amp; di umumkan melalui surat yang disebar ke masing-masing prodi/fakultas]     H --&gt; G   </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mulai</li> <li>2. PD I dan atau PD II berkooordinasi dengan Tata Usaha mempersiapkan rapat dengan mengundang dosen dan karyawan sesuai kebutuhan.</li> <li>3. Rapat pembentukan panitia ini di pimpim fakultas atau yang ditunjuk oleh peserta rapat</li> <li>4. Pembentukan panitia dengan sistem bergilir/azas pemerataan sesuai peraturan yang ditetapkan Fakultas Teknik.</li> <li>5. Hasil rapat dicatat oleh notulen rapat untuk selanjutnya dibuat surat tugas atau SK bila dipandang perlu.</li> <li>6. Dekan menandatangani kepanitiaan Fakultas yang sudah disepakati bersama.</li> <li>7. Selesai</li> </ol>	<p>Pembantu Dekan I</p>

Lampiran 1:  
Struktur Kepanitiaan secara umum

Pelindung :  
Ketua :  
Wakil Ketua :  
Sekretaris :  
Wakil Sekretaris :  
Bendahara :  
Wakil bendahara :

Seksi-seksi :  
1. Seksi Perlengkapan  
Koordinator :  
Anggota :  
2. Seksi Akomodasi/Konsumsi  
Koordinator :  
Anggota :  
3. Seksi Humas  
Koordinator :  
Anggota :  
4. Seksi Publikasi, Dekorasi dan Dokumentasi  
Koordinator :  
Anggota :

*Catatan : Struktur oraganisasi dapat di kembangkan sesuai kebutuhan.*