



FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN
DI LINGKUNGAN FTUP



1. TUJUAN

Mengatur tata cara pembentukan Lembaga Kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN

- 3.1. Kepmen Dikbud no. 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
- 3.2. SK Rektor no. 2772/Kep.R/X/2008 tentang Pola Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Pancasila.
- 3.3. Keputusan Rektor Universitas Pancasila No. 2662/Kep.R/UP/IX/2009 tentang Peraturan Kemahasiswaan Universitas Pancasila.

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 4.1. Wadek II | : Persetujuan anggaran yang diajukan. |
| 4.2. Wadek III | : Persetujuan Proposal untuk di teruskan ke Wadek II |
| 4.3. Ketua Jurusan | : Persetujuan Proposal kegiatan dan anggaran |
| 4.4. Koordinator Kemahasiswaan | : Memeriksa kebenaran dan kelayakan proposal |
| 4.5. Kabag. Umum | : Menyiapkan sarana dan prasarana yang diajukan setelah disetujui oleh Wadek II. |
| 4.6. Kasubag. Kemahasiswaan | : Memeriksa kebenaran dan kelayakan proposal serta pengarsipannya |
| 4.7. Kasubag. Keuangan | : Pengeluaran dana setelah mendapat persetujuan Wadek II |
| 4.8. SEMA/Himpunan/Ikatan Mahasiswa | : Pembuat proposal kegiatan disesuaikan dengan program kerja yang direncanakan. |

5. PROSES

- 5.1. Pada awal semester Gasal, Lembaga Kemahasiswaan/Mahasiswa ditingkat Fakultas/Prodi membentuk Lembaga Kemahasiswaan (BPM, Senat Mahasiswa dan Himpunan/Ikatan) atau pada masa penggantian kepengurusan dengan melakukan kegiatan Musyawarah Mahasiswa (MUSMA)
- 5.2. Membentuk Badan Pekerja (BAJA) sebagai panitia pelaksana kegiatan MUSMA
- 5.3. BAJA mengajukan prosposal kegiatan MUSMA berikut rencana dananya dan telah diperiksa oleh Koordinator Kemahasiswaan dengan diketahui oleh Ka.Prodi terkait.
- 5.4. Untuk pembentukan Badan Pekerja (BAJA) Badan Pengawas (BP) dan Senat Mahasiswa (SEMA) pengajuannya dapat langsung ke WADEK III.
- 5.5. Proposal kegiatan tersebut diajukan ke WADEK III melalui Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni untuk diperiksa kelayakannya sebelum disetujui oleh WADEK III.
- 5.6. Apabila proposal yang diajukan masih terdapat koreksi, akan dikembalikan ke BAJA untuk dapat diperbaiki dan setelah diperbaiki dikirim kembali ke WADEK III melalui Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni setelah mendapat persetujuan dari WADEK III.



FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN
DI LINGKUNGAN FTUP



- 5.7. Proposal yang telah disetujui WADEK III, untuk selanjutnya dikirim ke WADEK II melalui Kabag Adiministrasi dan Keuangan untuk dapat disetujui.
- 5.8. Setelah mendapat persetujuan dari WADEK II, BAJA segera melaksanakan kegiatan MUSMA tersebut sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan disepakati.
- 5.9. BAJA dapat mengajukan permohonan peminjaman fasilitas FT/UP untuk kegiatan tersebut ke Kasubag Rumahtangga.
- 5.10. Pelaksanaan kegiatan MUSMA oleh BAJA mengacu kepada Peraturan dan Ketetapan yang berlaku di lingkungan Universitas Pancasila (KepRek. Tentang Kelembagaan Kemahasiswaan, Polbangmawa dan ketetapan/aturan lainnya yang terkait).
- 5.11. Setelah pelaksanaan kegiatan MUSMA, BAJA mengumumkan hasilnya kepada seluruh civitas FTUP melalui media yang tersedia dan dalam waktu satu minggu setelah pelaksanaan kegiatan segera membuat laporan pertanggungjawaban hasil kegiatan tersebut untuk disampaikan ke WADEK III.
- 5.12. Kasubag. Kemahasiswaan & Alumni segera menyiapkan draft Surat Keputusan Dekan perihal Pengangkatan Kctua Lembaga Kemahasiswaan terpilih untuk dikoreksi Waddek III dan ditandatangani oleh Dekan.
- 5.13. Surat Keputusan Dekan diberikan kepada para Ketua Lembaga Kemahasiswaan terpilih pada acara pelantikan di Fakultas.
- 5.14. Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni mengarsipkan laporan kegiatan tersebut diketahui oleh WADEK III dan selanjutnya dilaporkan ke WAREK III, Karo Kemahasiswaan dan Kabag.Kemahasiswaan UP serta para Ketua Lembaga Kemahasiswaan Fakultas lain.

<p>Diperiksa oleh : Waddek III FTUP</p>  <p>Swambodo M.Adi, ST., M.Ars.</p>	<p>Dibuat oleh : Ka. Subag Kemahasiswaan</p>  <p>Hermawanti, SE</p>	<p>Revisi : 3</p>
<p>Disahkan oleh : Dekan FTUP</p>  <p>Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM</p>		<p>Tanggal : 12 Februari 2018</p> <p>Distribusi : Waddek I & II, Ka.Prodi, Kabag.Umum, Kabag. AAK, Koord.Kemah.Jurusan, Kasubag.Keuangan, Ketua SEMA/BPM/Himpunan/Ikatan, mahasiswa</p>