



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN & HUMAS**

**PROSEDUR PELAKSANAAN NAPAK TILAS**

Nomor Dokumen	: PM-BAK.MHS-01
Tanggal	: 3 September 2018
Revisi	: 00
Halaman	: 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Panitia Napak Tilas	Maba	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Panitia Napak Tilas menerbitkan buku pedoman Napak Tilas	1			1. Data MABA 2. SK Rektor tentang Panitia Napak Tilas	7 hari	1. Jadwal Napak Tilas. 2. Buku Materi Napak Tilas	
2	Panitia Napak Tilas membuat Proposal Kegiatan Napak Tilas	2			1. Jadwal Napak Tilas. 2. Buku Materi Napak Tilas	3 hari	Proposal Kegiatan Napak Tilas	
3	Persetujuan Rektor			3	Proposal Kegiatan Napak Tilas	3 hari	Surat Ijin Kegiatan	
4	Panitia Napak Tilas melaksanakan Napak Tilas	4			Surat Ijin Kegiatan dari Rektor	1 hari	Surat Izin Kegiatan	Pelaksanaan sebulan dibagi menjadi 8x pertemuan/kelompok
5	Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban	5			Surat Izin Kegiatan	14 hari	Laporan Pertanggung Jawaban	Ormawa membuat Laporan Hasil Kegiatan dan Laporan Pertanggungjawaban keuangan

