



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**  
**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN & HUMAS**  
**PROSEDUR PENGENDALIAN KEGIATAN MAHASISWA**

Nomor Dokumen	: PM-BAK.MHS-06
Tanggal	: 3 September 2018
Revisi	: 00
Halaman	: 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staff BAK&H	Organisasi Mahasiswa	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Humas menerbitkan buku pedoman administrasi kegiatan ORMAWA	1			SK Rektor tentang Ormawa	7 hari	Buku pedoman	
2	Ormawa melaksanakan Rapat Kerja Mahasiswa		2		Buku pedoman	3 hari	Hasil Rakerma	
3	Ormawa menyusun proposal kegiatan berdasarkan hasil Rakerma, dan dikirimkan ke Rektor melalui BAU		3		Hasil Rakerma	3 hari	Proposal kegiatan	Proposal dikirimkan paling lambat 14 hari sebelum hari kegiatan
4	Persetujuan Rektor			4	Proposal kegiatan	3 hari	Konsep Surat Ijin Kegiatan	Berkoordinasi dengan BAU berkaitan dengan Fasilitas kegiatan Ormawa meliputi gedung kendaraan dll
5	BAKH menerbitkan Surat Izin	5			Surat Ijin Kegiatan dari Rektor	1 hari	Surat Izin Kegiatan	
6	Ormawa Melaksanakan Kegiatan berdasarkan proposal yang telah diajukan		6		Surat Izin Kegiatan		Form monitoring kegiatan	
7	Monitoring Kegiatan Ormawa	7			Form monitoring kegiatan		Form monitoring kegiatan sudah terisi	Monitoring dilaksanakan oleh BAKH dan pendamping Kegiatan
8	Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban		8		Form monitoring kegiatan sudah terisi		Laporan Pertanggung Jawaban	Ormawa membuat Laporan Hasil Kegiatan dan Laporan Pertanggungjawaban keuangan