

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA Gedung C Kampus B UNJ Rawamangun Jl. Pemuda No 10 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		MASA PENGENALAN AKADEMIK	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

1. TUJUAN

Pedoman kerja untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan (ormawa) Fakultas agar terlaksana sebagaimana mestinya.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah: SOP ini merupakan detail pekerjaan dalam melakukan kegiatan pembinaan ormawa tingkat Fakultas. Input proses ini berupa Program Kerja ormawa. Output proses berupa kegiatan yang mendukung atmosfer akademik.

3. DEFINISI

Pembinaan Ormawa Fakultas adalah proses pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Ormawa tingkat Fakultas.

4. DASAR HUKUM

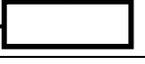
- 4.1. Undang-Undang RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2. Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.4. Prosedur Mutu Pembinaan Mahasiswa

5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1. Kegiatan Ormawa Fakultas sudah di susun dalam Program Kerja Ormawa
- 5.2. Program kerja Ormawa harus sesuai dengan visi dan misi Fakultas

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA Gedung C Kampus B UNJ Rawamangun Jl. Pemuda No 10 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		MASA PENGENALAN AKADEMIK	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

6. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Fakultas	Mahasiswa			WAKTU	LUARAN	
1	Mulai							
2	Program kerja ormawa Fakultas harus selaras dengan visi dan misi Fakultas.							
3	WD III memberikan pengarahan tentang program kerja ormawa pada Raker Ormawa Fakultas							
4	Pengurus ormawa Fakultas membuat program kerja yang disesuaikan dengan dana yang dialokasikan oleh Fakultas							
5	Fakultas memberikan dukungan pendanaan terhadap program kerja ormawa Fakultas							
6	Pelaksanaan kegiatan							
7	WD III melakukan evaluasi pelaksanaan program kerja ormawa Fakultas persemester							

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA Gedung C Kampus B UNJ Rawamangun Jl. Pemuda No 10 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		MASA PENGENALAN AKADEMIK	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

NO.	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Fakultas	Mahasiswa			WAKTU	LUARAN	
8	Pengurus ormawa Fakultas menyusun laporan kegiatan pada tiap akhir kepengurusan yang disampaikan kepada WD III	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>					

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA</p> <p style="text-align: center;">Gedung C Kampus B UNJ Rawamangun Jl. Pemuda No 10 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		MASA PENGENALAN AKADEMIK	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1. Dosen Pembina BEM
- 7.2. Dosen Pendamping
- 7.3. Mahasiswa

8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1. Wakil Dekan III
- 8.2. Koorprodi

9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1. Wakil Dekan III
- 9.2. Koorprodi

10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1	01		Pengurus ormawa Fakultas setiap semester bertemu dengan PD III dan Kasubbag Kemahasiswaan untuk melakukan koordinasi dan konsultasi program kerja.	Di hapus	
2	01		PD III memberikan pengarahan pada program kerja ormawa Fakultas	PD III memberikan pengarahan tentang program kerja ormawa pada Raker Ormawa Fakultas	
3	01		Tidak ada	Pengurus ormawa Fakultas membuat program kerja yang disesuaikan dengan dana yang dialokasikan oleh Fakultas	
4	01		PD II bersama PD III memberikan dukungan pendanaan terhadap program kerja ormawa Fakultas	Fakultas	

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA Gedung C Kampus B UNJ Rawamangun Jl. Pemuda No 10 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		MASA PENGENALAN AKADEMIK	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
Berlaku Efektif			
Halaman		1 - 6	

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
5	01		Tidak ada	Pelaksanaan kegiatan	
6	02	03-12-2018	PD III	WD III	Hal 2 dan 3
7	02	03-12-2018	Pelaksana Kegiatan Belum Ada	Dosen Pembina BEM Dosen Pendamping Mahasiswa	Hal. 4
8	02	03-12-2018	Pengawasan Internal Belum Ada	Wakil Dekan III Koorprodi	Hal. 4
9	02	03-12-2018	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Wakil Dekan III Koorprodi	Hal. 4

11. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Fatihah, S. Pd	Kasubag Kemasiswaan	
Direvisi Oleh	Ir. Fariani Hermin Indiyah, MT	TPjM Prodi. Ilkom	03-12-2018
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Prof.Dr. Suyono, M. Si	Dekan	