



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM01	PENGESAHAN
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman		

	PROSEDUR MUTU Legalitas ormawa (penerbitan keputusan Rektor pengurus organisasi)
--	--

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	Tanda tangan
	Unit Kerja	Nama	Jabatan		
1. Penyusunan	Bagian Minat dan Penalaran Mahasiswa	Drs.Sutarno,S.Sos.	Kepala	01 Juni 2012	
2. Pemeriksaan	Kantor Jaminan Mutu	Prof. Dr. Agr.Sc. Ir. Vita Ratri Cahyani, M.P.	Kepala	01 Juni 2012	
3. Pengesahan	Biro Administrasi Kemahasiswaan	Drs. Harmawan, M.Lib.	Kepala	01 Juni 2012	



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.01	PROSEDUR MUTU Pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa dan Pembina
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 dari 6	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan proses pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa
Ruang Lingkup	Penerimaan Permohonan, Verifikasi, Observasi, Pembuatan Konsep, Pengajuan, Pengesahan Tata Administrasi, Penyerahan
Refferensi	Pedoman Penerbitan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa Dan Pembina Oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan Bagian Minat Dan Penalaran Mahasiswa Tahun 2012
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ormawa adalah Organisasi Kemahasiswaan tingkat Universitas 2. UKM adalah Unit Kegiatan Mahasiswa 3. BEM adalah Badan Eksekutif Mahasiswa 4. DEMA adalah Dewan Mahasiswa 5. Verifikasi kelengkapan dan kesesuaian proposal & berkas dilaksanakan oleh Kasubbag Informasi dan Fasilitas yang meliputi kegiatan sebagai berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> a. Memeriksa nama Ormawa yang mengajukan permohonan, nama dan kontak person ketua Ormawa yang mengajukan, nama dan kontak person Pembina Ormawa yang diusulkan, tujuan didirikannya Ormawa, jumlah anggota Ormawa, alamat Ormawa b. Mencatat tanggal diterimanya permohonan dan hasil verifikasi pada Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa 6. Observasi terhadap Ormawa dilaksanakan oleh Kasubbag Informasi dan Fasilitas yang meliputi kegiatan sebagai berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan Observasi terhadap Organisasi Kemahasiswaan yang mengajukan Permohonan Legalitas Ormawa. b. Mencatat hasil observasi pada lembar Observasi Ormawa. c. Menyerahkan kelengkapan permohonan surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa kepada staff subbag informasi dan fasilitas 7. Pembuatan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa dilaksanakan oleh Staff Subbag Informasi dan Fasilitas dengan cara: <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Keputusan legalitas kepengurusan Ormawa berdasarkan Data dan Hasil Observasi terhadap Organisasi Kemahasiswaan yang mengajukan Surat Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa. b. Mencatat surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa pada Buku Informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa. c. Mengajukan surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa kepada kasubbag informasi dan fasilitas 8. Pemantauan persetujuan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa dilaksanakan oleh Kasubbag Informasi dan Fasilitas dengan cara: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kembali surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa yang telah disetujui oleh pejabat pembuat keputusan (Rektor) b. Mencatat tanggal diterimanya kembali pengajuan surat keputusan pada Lembar Pantauan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.01	PROSEDUR MUTU Pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa dan Pembina
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman	2 dari 6	

	<p>9. Pengesahan tata administrasi dilaksanakan oleh Staff Subbag Informasi dan Fasilitas / Arsiparis Bag Minat dan Penalaran Mahasiswa dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan permohonan nomor dan tanda pengesahan kepada Bagian Tata Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta atas Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan yang telah mendapatkan Keputusan. b. Mengirimkan kepada bagian Tata Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta. c. Menerima kembali Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan yang telah mendapatkan Nomor Surat dan Tanda Pengesahan Surat dari Bagian Tata Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta <p>10. Penyerahan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa dilaksanakan oleh Staff Subbag Informasi dan Fasilitas dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyerahkan kepada Ketua Ormawa dan Pembina b. Mencatat tanggal penyerahan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa pada buku informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa
Rekaman Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Verifikasi Permohonan Surat Legalitas Ormawa 2. Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa 3. Lembar Observasi Ormawa 4. File Surat Keputusan Legalitas Ormawa (dalam Komputer) 5. Buku Informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa
Sasaran Kinerja	Kepuasan pelanggan (organisasi mahasiswa universitas) terhadap kecepatan Layanan Administrasi



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

Active!

**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.01	PROSEDUR MUTU Pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa dan Pembina
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman	3 dari 6	

No	Deskripsi	Pelaksana	Penanggung Jawab	Rekaman
1.	Menerima Surat Permohonan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan(UKM, BEM dan DEMA) yang ditujukan kepada Rektor Universitas Sebelas Maret Surakarta melalui bagian Tata Usaha Universitas sesuai dengan Pedoman Penerbitan Surat Keputusan Rektor Legalitas dan Keberlanjutan Organisasi Kemahasiswaan (BEM/DEMA/UKM) Universtas	Kasubbag Informasi dan Fasilitas		Lembar Verifikasi Permohonan Surat Legalitas Ormawa
2.	Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian proposal & berkas			
	a. Memeriksa nama Ormawa yang mengajukan permohonan, nama dan kontak person ketua Ormawa yang mengajukan, nama dan kontak person Pembina Ormawa yang diusulkan, tujuan didirikannya Ormawa, jumlah anggota Ormawa, alamat Ormawa b. Mencatat tanggal diterimanya permohonan dan hasil verifikasi pada Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa.	Kasubbag Informasi dan Fasilitas		Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa
3.	Melakukan Observasi terhadap Ormawa			
	a. Mencatat hasil observasi pada lembar Observasi Ormawa. b. Menyerahkan kelengkapan permohonan surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa kepada staff subbag informasi dan fasilitas	Kasubbag Informasi dan Fasilitas		Lembar Observasi Ormawa
4.	Membuat surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa			
	a. Membuat Surat Keputusan legalitas kepengurusan Ormawa berdasarkan Data dan Hasil Observasi terhadap Organisasi Kemahasiswaan yang mengajukan Surat Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa. b. Mencatat surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa pada Buku Informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa. c. Mengajukan surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa kepada kasubbag informasi dan fasilitas.	Staff Subbag Informasi dan Fasilitas		File Surat Keputusan Legalitas Ormawa(dalam Komputer) Buku Informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.01	PROSEDUR MUTU Pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa dan Pembina
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman	4 dari 6	

No	Deskripsi	Pelaksana	Penanggung Jawab	Rekaman
5.	Membuat persetujuan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa			
	a. Mengajukan Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan kepada Pejabat Pembuat Keputusan (Rektor UNS), dilampiri dengan Surat Permohonan dari Ormawa dan Hasil Observasi terhadap Ormawa yang mengajukan Surat Permohonan Legalitas Organisasinya. b. Mencatat tanggal pengajuan pada Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa.	Kasubbag Informasi dan Fasilitas		Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa
6.	Memantau persetujuan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa			
	a. Menerima kembali surat keputusan legalitas kepengurusan ormawa yang telah disetujui oleh pejabat pembuat keputusan (Rektor) b. Mencatat tanggal diterimanya kembali pengajuan surat keputusan pada Lembar Pantauan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa.	Kasubbag Informasi dan Fasilitas		Lembar Pantauan Permohonan SK Legalitas Kepengurusan Ormawa
7.	Mengesahkan tata administrasi			
	a. Mengajukan permohonan nomor dan tanda pengesahan kepada Bagian Tata Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta atas Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan yang telah mendapatkan Keputusan. b. Mengirimkan kepada bagian Tata Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta. c. Menerima kembali Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan yang telah mendapatkan Nomor Surat dan Tanda Pengesahan Surat dari Bagian Tata Usaha Universitas Sebelas Maret Surakarta	Staff Subbag Informasi dan Fasilitas / Arsiparis Bag Minat dan Penalaran Mahasiswa		Buku Informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHasiswaAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.01	PROSEDUR MUTU Pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan Ormawa dan Pembina
Tanggal Terbit	01 Juni 2012	
Revisi	00	
Halaman	5 dari 6	

No	Deskripsi	Pelaksana	Penanggung Jawab	Rekaman
8.	Menyerahkan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa			
	a. Mencatat tanggal penyerahan surat keputusan legalitas kepengurusan Ormawa pada buku informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa	Staff Subbag Informasi dan Fasilitas		Buku Informasi Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Ormawa



**BIRO ADMINISTRASI KEMAHasiswaan
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA**

Nomor	UN27.14.1.PM.01
Tanggal Terbit	01 Juni 2012
Revisi	00
Halaman	6 dari 6

**PROSEDUR MUTU
Pelayanan Pengajuan Legalitas Kepengurusan
Ormawa dan Pembina**

Flowchart:

