



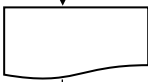


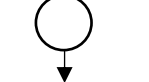






**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
FAKULTAS TEKNIK**

Jl. Raya Telang PO BOX 2 Kamal – Bangkalan  
Laman: [www.teknik.trunojoyo.ac.id](http://www.teknik.trunojoyo.ac.id)

**SOP POS KEGIATAN ORMAWA**

<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>	No. Dokumen	:	57/UN46.3.4/OT.01.00/2022	<div>Disahkan oleh: Dekan Fakultas Teknik</div> <div></div> <div>Ari Basuki NIP. 197801202003121002</div>
	No. Revisi	:	01	
	Tanggal Terbit	:	14 Desember 2022	
	Tanggal Efektif	:	14 Desember 2022	
<b>Dasar Hukum</b>				<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<div>1. Undang Undang Negara Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</div> <div>3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 Tentang status Universitas Trunojoyo;</div> <div>4. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Di Perguruan Tinggi;</div> <div>5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;</div> <div>6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;</div> <div>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasioanal RI No.11 Tahun 2006 tentang status Universitas Trunojoyo Madura</div>				<div>1. Mahasiswa</div> <div>2. Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan</div>
<b>Keterkaitan</b>				<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
				Papan Informasi.PC.Laptop

Kegiatan	No	Unit Terkait		Dokumen	Waktu
		Mahasiswa	Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan		
Membuat Program Kegiatan	1			Program Kerja dan TOR	1 bulan
Pengajuan Proposal Kegiatan	2			Proposal	1 bulan
Pencairan dana ke mahasiswa kegiatan 70 %	3			Surat disposisi ke BPP	1 bulan
Pelaksanaan kegiatan	4	                      		Dokumentasi	2 minggu
Pembuatan Laporan Kegiatan	5	                   		Laporan Kegiatan sesuai format	1 bulan
Penyerahan Laporan ke Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan	6			Laporan Pertanggung jawaban	1 minggu
Pencairan dana 30%	7			Laporan Pertanggung jawaban	1 bulan
Selesai	8	