

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>BIDANG AKADEMIK</b>	<b>NOMOR SOP</b>	3/UN17.3/PGJMF/POB.06/2020
		<b>TGL. PEMBUATAN</b>	01 September 2020
		<b>TGL. REVISI</b>	-
		<b>TGL. EFEKTIF</b>	20 Februari 2021
	<b>PROSEDUR PENGAJUAN TURNAMEN DAN KOMPETISI MAHASISWA</b>	<b>HALAMAN</b>	1 dari 4
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Rektor Unmul No. 08 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman.		1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>	
1. 2. 3.		1. Lembaran kerja/Rencana kerja anggaran 2. Term of Reference (TOR) 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila laporan terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**PROSEDUR PENGAJUAN TURNAMEN DAN KOMPETISI MAHASISWA**  
**FAKULTAS PERTANIAN**  
**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

No	Proses	Penanggungjawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tandatangan	
1	Perumusan	Agung Sarjono, SE	Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni	ttd	19 Februari 2021
2	Pemeriksaan	Afra Tusni Ekawati, S.Pd., M.Si.	Kepala Tata Usaha	ttd	19 Februari 2021
3	Persetujuan	Dr. H. Ahmad Zaini, S.P., M.Si.	Wakil Dekan III Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	ttd	19 Februari 2021
4	Penetapan	Prof. Dr. Ir. Rusdiansyah, M.Si.	Dekan Fakultas Pertanian	ttd	19 Februari 2021
5	Pengesahan	Prof. Dr. Ir. Juraemi, M.Si.	Ketua Senat Fakultas Pertanian	ttd	19 Februari 2021
6	Pengendalian	Dr. Odit Ferry Kurniadinata, SP, M.Si.	Ketua GJM-F Fakultas Pertanian	ttd	19 Februari 2021

1. Tujuan Prosedur Pengajuan Turnamen, Kompetisi internal, Nasional dan Internasional	Prosedur ini dibuat untuk menjamin kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman sesuai dan proses yang ditentukan.
2. Luas Lingkup Prosedur Pengajuan Turnamen, Kompetisi internal, Nasional dan Internasional	Prosedur ini berlaku untuk mahasiswa di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman
3. Standar Prosedur Pengajuan Turnamen, Kompetisi internal, Nasional dan Internasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa di Lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman</li> <li>2. Anggota/pengurus ormawa</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p>Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ormawa adalah wadah aktivitas mahasiswa di luar kelas untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu yang di dalamnya terdapat BEM, DPM, HMJ dan LDM. Kegiatan ormawa adalah kegiatan kemahasiswaan yang di dalamnya terdapat seminar, turnamen, kompetisi internal, nasional dan internasional</li> <li>2. Kasubag Kemahasiswaan menerima informasi kegiatan turnamen/kompetisi</li> <li>3. Mahasiswa mempersiapkan diri keikutsertaan kegiatan Kasubag kemahasiswaan bersama UKM menyusun rencana anggaran &amp; kegiatan</li> <li>4. Wakil Dekan III menyetujui rencana anggaran</li> </ol>
5. Prosedur Pengajuan Turnamen, Kompetisi internal, Nasional dan Internasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ormawa mengajukan anggaran kepada KPA</li> <li>2. Ormawa melaksanakan kegiatan</li> <li>3. UKM/HMJ memberikan laporan hasil kegiatan.</li> </ol>
6. Pihak yang menjalankan Prosedur Pengajuan Turnamen, Kompetisi internal, Nasional dan Internasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa dalam UKM/HMJ</li> <li>2. Kasubag Kemahasiswaan</li> <li>3. Wakil Dekan III bagian kemahasiswaan</li> </ol>
7. Bagan Alir Prosedur Pengajuan Turnamen, Kompetisi internal, Nasional dan Internasional	[seluruh prosedur digambarkan dalam bentuk bagan di lampiran]
8. Catatan	(Bila ada)
9. Dokumen Terkait	<p>Prosedur ini dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hasil kegiatan</li> <li>2. Form pengajuan anggaran</li> <li>3. Format proposal kegiatan</li> <li>4. Surat pengajuan kegiatan</li> </ol>

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Ormawa

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag. Kemahasiswaan	Ormawa	WD III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima informasi Kegiatan	Mulai			disposisi dari WD III; proposal/undangan	3 hari sebelum pelaksanaan	surat pemberitahuan untuk Ormawa	
2	persiapan keikutsertaan kegiatan				proposal /kegiatan yang akan diikuti	2 hari	jadwal kegiatan dan rencana anggaran	
3	menyusun rencana anggaran & kegiatan				jadwal kegiatan dan rencana anggaran	1 hari	rencana anggaran yang disetujui kasubag. Kemahasiswaan	
4	persetujuan rencana anggaran				rencana anggaran yang disetujui WD III	1 hari	surat persetujuan anggaran	
5	mengajukan anggaran kepada PPK				surat persetujuan anggaran dari WD II	1 hari	surat perintah pencairan	
6	Pelaksanaan kegiatan				jadwal kegiatan	sesuai jadwal	Monitoring kegiatan	
7	Monitoring Kegiatan				Oleh WD III dan Kasub kemahasiswaan	1 hari	Hasil monitoring	
8	Memberi laporan Hasil akhir kegiatan				SPJ dan laporan hasil kegiatan	3 hari setelah pelaksanaan	Laporan hasil kegiatan	

Fakultas Pertanian