



Dokumen Level : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Judul : **PELAKSANAAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER MAHASISWA**

Kode : POB-JTS FT/01/019/2010	Tanggal Dikeluarkan : 1 Agust 2010
Area : Jurusan Teknik Sipil FT Unsyiah	No. Revisi :

TUJUAN

POB ini bertujuan memberkan penjelasan mengenai:

1. Prosedur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa,
2. Kepanitiaan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa.

DEFINISI

Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan universitas, di luar jam belajar kurikulum standar.

RUANG LINGKUP

POB ini meliputi:

1. Syarat dan tata cara pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa,
2. Panitia dan peserta kegiatan,
3. Prosedur pengajuan dana kegiatan.

REFERENSI

1. Kep Men DIKNAS No 232/U/2000.
2. Panduan Administrasi Program Sarjana dan Diploma Universitas Syiah Kuala.
3. Prosedur Operasional Baku, bagian Akademik, Fakultas Teknik Unsyiah.

PROSEDUR

a. Panitia dan peserta kegiatan ekstrakurikuler

1. Panitia:
 - Panitia kegiatan ekstrakurikuler adalah pelaksana teknis kegiatan, dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan,
 - Panitia seminar dibentuk oleh himpunan mahasiswa jurusan atau unit kegiatan mahasiswa dan diketahui oleh ketua jurusan,
 - Panitia kegiatan terdiri dari ketua panitia dan dibantu oleh panitia lainnya dengan jumlah sesuai yang dibutuhkan,
 - Panitia kegiatan adalah mahasiswa aktif,
 - Jumlah dan nama-nama panitia kemudian di SK kan oleh himpunan mahasiswa atau unit kegiatan mahasiswa.
2. Peserta kegiatan:
 - Peserta kegiatan adalah pribadi (mahasiswa dan umum) dan atau perwakilan himpunan, organisasi atau instansi,
 - Peserta harus terdaftar, dibuktikan dengan daftar hadir.

b. Pelaksanaan Kegiatan:

1. Himpunan Mahasiswa Jurusan atau Unit Kegiatan Mahasiswa menjadwalkan pelaksanaan kegiatan,
2. Himpunan Mahasiswa Jurusan atau Unit Kegiatan Mahasiswa membentuk kepanitiaan pelaksanaan seminar,
3. Panitia pelaksanaan kegiatan membuat proposal seminar dan mengajukan kepada jurusan untuk disetujui,
4. Panitia pelaksana kegiatan mengajukan proposal yang telah disetujui untuk pembiayaan pelaksanaan seminar,
5. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan bersumber dari dana jurusan dan atau dana fakultas dan atau dana lain (kerjasama sponsorship) sesuai dengan yang berlaku di lingkungan Universitas Syiah Kuala,
6. Pelaksanaan kegiatan dikendalikan sepenuhnya oleh panitia pelaksana kegiatan, dengan pengawasan dari pihak himpunan dan atau jurusan,



- Panitia kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan diserahkan kepada pihak himpunan, jurusan, dan atau sponsor.

BAGAN ALIR PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Panitia	HMJ/UKM atau Jurusan	Sponsor	Peserta		
HMJ/UKM menentukan jadwal kegiatan dan membentuk kepanitiaan seminar		1			Sesuai jadwal kegiatan	SK Kepanitiaan
Panitia membuat proposal kegiatan dan mengajukan kepada HMJ, UKM, dan atau jurusan untuk disetujui	2	2			Sesuai jadwal kegiatan	Proposal Kegiatan
Panitia mengajukan proposal kepada fakultas /sponsor untuk pembiayaan kegiatan			3		Sesuai jadwal kegiatan	Proposal Kegiatan
Panitia melaksanakan kegiatan dengan pembiayaan dari fakultas/sponsor	4			4	Sesuai jadwal kegiatan	Berita Acara dan Daftar Hadir Panitia dan Peserta
Panitia membuat laporan pertanggungjawaban dan menyerahkannya kepada HMJ/UKM dan Pihak Sponsor		5	5		Sesuai jadwal kegiatan	Laporan Pertanggung Jawaban