

Standard Operating Procedure
Evaluasi kegiatan LKM



Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan
Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Brawijaya
Malang
2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F12.05.01/HK.01.02.a/59
		03 Mei 2018
	Evaluasi Kegiatan LKM	Baru
		Halaman 2 dari 8

Evaluasi Kegiatan LKM

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Rifki Alfian	Staf Akademik dan Kemahasiswaan		
2. Pemeriksaan	Achmad Ruslan H, SP	Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan		
3. Persetujuan	M. Andhy Nurmansyah, M.Hum	Wakil Dekan III		
4. Penetapan	Prof. Dr. Agus Suman, S.E., DEA.	Dekan		
5. Pengendalian	M. Andhy Nurmansyah, M.Hum	Wakil Dekan III		

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	1
F. Bagan Alir	2
G. Referensi	2

A. Tujuan

Melakukan Evaluasi tahunan berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan Lembaga Kegiatan Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Standar prosedur Evaluasi Kegiatan Lembaga Kegiatan Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya meliputi kegiatan lembaga yang dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun. Pihak yang terkait dengan SOP ini meliputi Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan, Anggota seluruh LKM Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya, Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan dan Staff bagian Kemahasiswaan

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu yang terkait dengan kegiatan ini adalah manual mutu Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

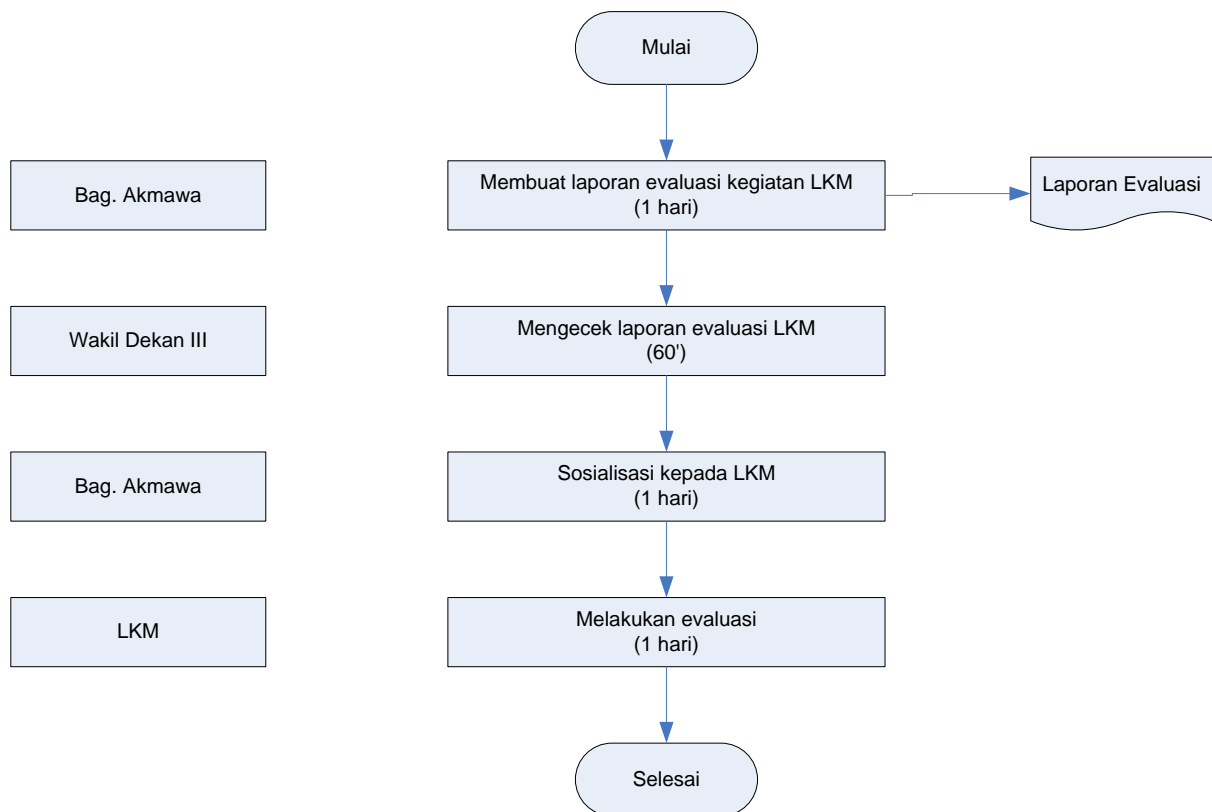
D. Istilah dan Definisi

1. Wakil Dekan III adalah Wakil Dekan yang membidangi kegiatan kemahasiswaan baik di bidang Minat Bakat, Penalaran, dan Kesejahteraan Mahasiswa.
2. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya adalah bagian yang ada di Fakultas Ilmu Budaya yang menangani kegiatan mahasiswa, dalam hal ini adalah bidang minat bakat.
3. LKM adalah lembaga kedaulatan mahasiswa yang berada di bawah naungan subbagian akademik dan kemahasiswaan

E. Urutan Prosedur

1. Staff Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat laporan evaluasi kegiatan LKM berupa rekapitulasi jumlah proposal, laporan dan anggaran LKM selama 1 tahun, dan permasalahan yang terjadi dan diserahkan ke Wakil Dekan III.
2. Wakil Dekan III mengecek laporan evaluasi kegiatan LKM dan meminta Subbag Akademik dan Kemahasiswaan membuat sosialisasi
3. Subbag Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kepada LKM terkait evaluasi kegiatan LKM.
4. LKM dipimpin oleh DPM dan BEM melakukan evaluasi untuk perbaikan program ke depan

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Buku Program Kerja LKM FIB