
 BIRO KA	<h1 style="margin: 0;">PROSEDUR</h1>	No. : SOP-BKA/005/UNJAYA/III/2021
		Rev. : 0
	PENYUSUNAN PKRA ORMAWA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA	Hal. : 1 dari 3
		Validasi Tgl. 9 Maret 2021

1. Tujuan : Memastikan penyusunan Program Kerja dan Rancangan Anggaran Kegiatan (PKRA) Organisasi Mahasiswa (Ormawa) Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjaya) berjalan sesuai prosedur.
2. Ruang lingkup : Penyusunan proposal kegiatan Ormawa di Lingkungan Unjaya.
3. Koordinator : Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
4. Acuan/Referensi : Surat Keputusan Rektor Unjaya Nomor: Skep/010/UNJAYA/I/2021 tanggal 28 Januari 2021 tentang Pedoman Kemahasiswaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
5. Proses Prosedur

LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
1. Kabag. Kemahasiswaan Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan (rapat kerja) Pengurus Ormawa Unjaya untuk menyampaikan Panduan Penyusunan PKRA Unjaya sesuai tahun berjalan. b. Memberikan waktu ke Pengurus Ormawa untuk membuat dan menyampaikan Rencana PKRA masing-masing Ormawa sesuai jadwal yang ditetapkan. 	Panduan Penyusunan PKRA Ormawa Unjaya	Kabag. Ke-Mhs-an
↓		
2. Mahasiswa (Ormawa Unjaya) Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima panduan penyusunan PKRA; b. Mengagendakan rapat kerja pengurus beserta anggota Ormawa untuk menyusun program kerja satu tahun kedepan; c. Program kerja Ormawa satu tahun kedepan harus mendapatkan persetujuan Pembina atau Pembimbing Ormawa sebelum diserahkan ke Kabag. Kemahasiswaan; d. Menyerahkan dokumen rencana PKRA Ormawa ke Kabag. Kemahasiswaan dengan terlebih dulu mendapatkan persetujuan Pembina atau Pembimbing Ormawa 	Usulan rencana PKRA Ormawa Unjaya	Ketua Ormawa Unjaya
↓		


 BIRO KA	<h1 style="margin: 0;">PROSEDUR</h1>	No. : SOP-BKA/005/UNJAYA/III/2021
		Rev. : 0
	PENYUSUNAN PKRA ORMAWA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA	Hal. : 2 dari 3
		Validasi Tgl. 9 Maret 2021

LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
<p>3. Kabag. Kemahasiswaan</p> <p>Instruksi Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima dan mengecek rencana PKRA Ormawa apakah sudah sesuai panduan atau tidak; b. Jika tidak, maka rencana PKRA Ormawa dikembalikan ke pengurus ormawa untuk diperbaiki; c. Jika benar, maka rencana PKRA Ormawa direkap sesuai format yang berlaku; d. Menyampaikan format rencana PKRA Ormawa Unjaya ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni untuk ditindaklanjuti dalam Rencana PKRA Biro Kemahasiswaan dan Alumni (Biro KA) Unjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencana PKRA di Tolak. Membuat Memo penolakan untuk di perbaiki Ormawa ▪ Rencana PKRA di Terima. Menyampaikan Rencana PKRA Ormawa disusun sesuai format yang berlaku ke Biro KA 	Kabag. Ke-Mhs-an



LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
<p>4. Biro Kemahasiswaan dan Alumni (Biro KA)</p> <p>Instruksi Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima rencana PKRA Ormawa Unjaya; b. Meneliti kembali, apakah rencana PKRA Ormawa Unjaya sesuai arahan dan panduan yang berlaku di Unjaya; c. Jika tidak sesuai arahan dan panduan, maka rencana PKRA di kembalikan ke Kabag. Ke-Mhs-an untuk diperbaiki; d. Jika sesuai arahan dan panduan, maka Kabiro Ke-Mhs-an dan Alumni menyusun rencana PKRA Ormawa Unjaya dan rencana PKRA Biro Kemahasiswaan; d. Menyampaikan rencana PKRA Biro Kemahasiswaan dan Alumni ke Warek I untuk seterusnya dimasukkan dalam agenda rapat kerja (koordinasi) Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Unjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencana PKRA Biro Ke-Mhs-an di Tolak. Melakukan perbaikan sesuai hasil kesepakatan rapat koordinasi bidang Akademik dan Kemahasiswaan Unjaya ▪ Rencana PKRA Biro Ke-Mhs-an di Terima. Mempersiapkan materi presentasi untuk disampaikan di rapat paripurna tingkat Universitas. 	Kabiro. Ke-Mhs-an dan Alumni



 BIRO KA	<h1 style="margin: 0;">PROSEDUR</h1>	No. : SOP-BKA/005/UNJAYA/III/2021
		Rev. : 0
	PENYUSUNAN PKRA ORMAWA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA	Hal. : 3 dari 3
		Validasi Tgl. 9 Maret 2021

LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
<p>5. Biro Kemahasiswaan dan Alumni (Biro KA)</p> <p>Instruksi Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima rencana PKRA Ormawa Unjaya; b. Meneliti kembali, apakah rencana PKRA Ormawa Unjaya sesuai arahan dan panduan yang berlaku di Unjaya; c. Jika tidak sesuai arahan dan panduan, maka rencana PKRA di kembalikan ke Kabag. Ke-Mhs-an untuk diperbaiki; d. Jika sesuai arahan dan panduan, maka Kabiro Ke-Mhs-an dan Alumni menyusun rencana PKRA Ormawa Unjaya dan rencana PKRA Biro Kemahasiswaan; d. Menyampaikan rencana PKRA Ormawa Unjaya dan rencana PKRA Biro Kemahasiswaan ke Warek I untuk seterusnya dimasukkan dalam agenda rapat kerja (koordinasi) Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Unjaya untuk dibahas sebelum dibawa ke rapat kerja paripurna di tingkat Universitas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencana PKRA Biro Ke-Mhs-an di Tolak. Melakukan perbaikan sesuai hasil kesepakatan rapat koordinasi bidang Akademik dan Kemahasiswaan Unjaya ▪ Rencana PKRA Biro Ke-Mhs-an di Terima. Mempersiapkan materi presentasi untuk disampaikan di rapat paripurna tingkat Universitas. 	Kabiro. Ke-Mhs-an dan Alumni

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Kabiro KA  Arif Adi Setiawan, S.Kep., Ns., M.Kep., CPT.	Wakil Rektor II  Ida Nursanti, S.Kep., Ns., MPH.	Rektor  Dr. Djoko Susilo, S.T., M.T., IPU.

