

**MANUAL PROSEDUR
PEMBENTUKAN PANITIA**



**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2016**



MANUAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PANITIA

JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Kode Dokumen	:	0070 1060 40
Revisi	:	6
Tanggal	:	1 November 2016
		Sekretaris Jurusan MSP
Diajukan oleh	:	ttd
		Dr. Ir. M. Firdaus, MP
		Unit Jaminan Mutu Jurusan MSP
Dikendalikan oleh	:	ttd
		Qurrota A'yunin, SPi., MP
		Ketua Jurusan MSP
Disetujui oleh	:	ttd
		Dr. Ir. Arning Wilujeng Ekawati, MS

I. TUJUAN

1. Menjamin pemerataan hak dan kewajiban bagi dosen dan karyawan dalam kegiatan akademis yang dilaksanakan oleh Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.
2. Menjamin bahwa pemilihan panitia berlangsung secara tertib dan yang terlibat kepanitiaan agar segera mempersiapkan kebutuhannya.

II. RUANG LINGKUP

1. Dekan
2. Pembantu Dekan
3. Ketua Jurusan
4. Ketua Program Studi
5. Dosen
6. Ka. TU

III. TANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai penanggung jawab dalam setiap kegiatan akademis yang dilaksanakan oleh Fakultas.
2. Pembantu Dekan I dan/atau Pembantu Dekan II mempersiapkan bahan dan menulis hasil rapat untuk selanjutnya dibuatkan draft surat tugas/SK sesuai kebutuhan.
3. Ka. TU membuat surat keputusan sesuai draft SK yang telah disetujui.
4. Dosen dan karyawan berpartisipasi aktif dalam rapat tersebut.

IV. DEFINISI

Fakultas membentuk kepanitiaan dalam setiap kegiatan akademis yang bertanggung jawab agar kegiatan berjalan baik melalui mekanisme rapat fakultas.

V. REFERENSI

Statuta dan OTK Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya.

VI. PROSEDUR

1. PD I dan/atau PD II berkoordinasi dengan Tata Usaha mempersiapkan rapat dengan mengundang dosen dan karyawan sesuai kebutuhan.
2. Rapat pembentukan panitia dipimpin oleh fakultas atau yang ditunjuk oleh peserta rapat.

3. Pembentukan panitia sesuai dengan kapabilitas perorangan dan azas pemerataan sesuai peraturan yang ditetapkan.
4. Hasil rapat dicatat oleh notulen rapat untuk selanjutnya dibuat surat tugas atau SK bila dipandang perlu.
5. Dekan menandatangani kepanitiaan fakultas yang sudah disepakati bersama.

VII. BAGAN ALIR

