



PROSEDUR IJIN PELAKSANAAN KEGIATAN MAHASISWA DI LINGKUNGAN KAMPUS

No. Dokumen	: BIMA-UDINUS-05
Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

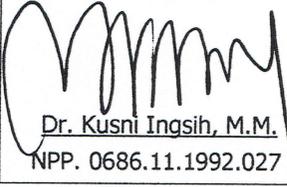
- 1. TUJUAN**
 - : a. Mengatur seluruh proses periiinan kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan didalam kampus Universitas Dian Nuswantoro
 - b. Mempercepat dan mengefisienkan proses perijinan kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan di dalam kampus.
 - c. Memberikan kepastian hukum tentang seluruh pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro dan khususnya tentang pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di dalam Universitas Dian Nuswantoro

- 2. RUANG LINGKUP**
 - : Mulai dari prosedur pengajuan ijin, penyusunan rencana kegiatan, jumlah peserta kegiatan, lama pelaksanaan kegiatan, ijin tempat, , jaminan keamanan dan wajib dilengkapi oleh seluruh unit kemahasiswaan/panitia yang akan menyelenggarakan kegiatan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro

- 3. TARGET MUTU**
 - : Kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Dian Nuswantoro dapat dilaksanakan dengan lancar, tertib dan aman.

- 4. DEFINISI**
 - : a. Kegiatan Kemahasiswaan merupakan kegiatan penalaran, minat-bakat, dan kesejahteraan mahasiswa yang sebagai panitia pelaksanaanya adalah mahasiswa atau sekelompok mahasiswa ditingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
 - b. Ijin Pelaksanaan Kegiatan merupakan prosedur administrasi berupa pemberian persetujuan tentang pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan oleh pimpinan Universitas, Fakultas, atau program studi
 - c. Kegiatan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro merupakan kegiatan kemahasiswaan yang pelaksanaannya dilaksanakan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro
 - d. Permohonan Ijin Pelaksanaan Kegiatan merupakan prosedur kegiatan yang harus dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan seluruh kegiatan kemahasiswaan.

- 5. REFERENSI** : a. Buku Pedoman Akademik
b. Buku Pedoman Pendampingan dan pengembangan Mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro
c. SK Rektor Nomor : 275/KEP/UDN-01/VIII/2002 tentang Pedoman Umum Tata Krama Mahasiswa
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
- 7. PROSEDUR** :
- 7.1 Mahasiswa mengajukan ijin melaksanakan kegiatan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
 - 7.2 Pengajuan ijin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro sudah harus disampaikan kepada Rektor paling lambat tiga minggu sebelum dilaksanakannya kegiatan tersebut.
 - 7.3 Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mempelajari dan melakukan verifikasi dan memberi disposisi kepada Kepala Biro Kemahasiswaan.
 - 7.4 Surat Permohonan pengajuan ijin tersebut beserta disposisi didistribusikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan ke Kepala Biro Kemahasiswaan.
 - 7.5 Kepala Biro Kemahasiswaan mempelajari permohonan surat ijin kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro dan melakukan disposisi kepada kepala bagian kemahasiswaan yang sesuai bidangnya untuk dilakukan verifikasi.
 - 7.6 Kepala Biro Kemahasiswaan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan perijinan kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro meliputi : Susunan kepanitiaan , rencana kegiatan, jumlah peserta kegiatan, pelaksanaan kegiatan, perijinan lokasi.
 - 7.7 Hasil verifikasi dari Kepala Biro Kemahasiswaan disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan untuk memperoleh rekomendasi pemberian ijin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro.
 - 7.8 Hasil verifikasi oleh Kepala Biro Kemahasiswaan selanjutnya dikembalikan ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat ijinnya.
 - 7.9 Surat ijin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro sebelum ditanda tangani oleh Rektor harus mendapatkan paraf dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
 - 7.10 Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan menandatangani surat ijin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro.
 - 7.11 Kepala Biro Kemahasiswaan menyampaikan Surat Ijin Pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan di dalam kampus Universitas Dian Nuswantoro kepada mahasiswa

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
<p>Kepala Biro Kemahasiswaan</p>  <p><u>Rindra Yusianto, S.Kom., M.T.</u> NPP. 0686.12.1999.183</p>	<p>Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan</p>  <p><u>Dr. Kusni Ingsih, M.M.</u> NPP. 0686.11.1992.027</p>	<p>Kepala Kantor Penjaminan Mutu</p>  <p><u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093</p>	<p>Rektor</p>  <p><u>Dr. Ir. Edi Noersasono, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001</p> 