Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/02

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto, S.E., M.Si
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr.Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
Dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur mutu pelayanan surat ijin kegiatan sebagai pedoman baku yang harus diikuti mahasiswa ketika akan mengadakan suatu kegiatan sehingga tidak mengganggu kegiatan belajar mengajar di Untag 1945 Samarinda

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelayanan surat ijin kegiatan mencakup permintaan surat sampai dengan penerbitan surat ijin.

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda

1.4. Definisi.

Surat ijin kegiatan adalah surat yang menjadi syarat diperbolehkannya mahasiswa mengadakan kegiatan terorganisir dan dikelola oleh UKM

1.5. PenanggungJawab

Penanggung jawab prosedur ini adalah Kepala BAAKPSI

1.6. KetentuanUmum

Secara berkala BAAKPSI melakukan monitoring dan evaluasi

BAB II
PROSEDUR PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN

2.1. Alur Proses Pelayanan Surat Ijin Kegiatan

Permintaan ijin

1. Mahasiswa atas nama departemen atau komisi mengajukan permintaan surat ijin menyelenggarakan kegiatan dengan sepengetahuan BEM kepada Bagian kemahasiswaan.

▼

Pengajuan kepada PR III

2. Bagian kemahasiswaan mengajukan permintaan mahasiswa kepada Wakil Rektor III.

▼

Penilaian

3. Wakil Rektor III menganalisa dan menilai permintaan mahasiswa

▼

Memberikan ijin / tidak

4. Wakil Rektor III memberikan ijin/tidak memberikan ijin diselenggarakannya kegiatan

▼

Penerbitan surat ijin

5. Apabila Wakil Rektor III memberikan ijin, maka diterbitkan surat ijin yang ditandatangani oleh Wakil Rektor III dan diserahkan kepada mahasiswa melalui Bagian kemahasiswaan.

2.2. Dokumen Terkait

1) Salinan Surat Permintaan
2) Surat Ijin Kegiatan (FM-PM-11/02.01)