


|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <p><b>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</b><br/>         Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390<br/>         Kalimantan Timur 75124, Indonesia <a href="http://untag-smd.ac.id/">http://untag-smd.ac.id/</a></p> |  |   |
| <p><b>No. Dokumen:</b><br/> <b>UNTAG-PM-11/02</b></p>                             | <p><b>Prosedur Mutu</b><br/> <b>PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN</b></p>   |  | <p><b>DOKUMEN</b><br/> <b>ISO 9001:2015/IWA 2</b><br/> <b>TERINTEGRASI DENGAN</b><br/> <b>AIPT BAN PT</b></p> |
| <p><b>Tgl Berlaku:</b><br/> <b>17-04-2023</b></p>                                 |   |  | <p><b>Revisi :</b><br/> <b>01</b></p> <p><b>Hal :</b><br/> <b>1 dari 3</b></p>                                |

## Pengesahan

Nama Dokumen :

### **PROSEDUR MUTU PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN**

No Dokumen :

**UNTAG-PM-11/02**

No Revisi :

**01**

**Disiapkan oleh**

**Jumani, S.Hut., M.P.**  
**Kepala BAAKPSI**


**Diperiksa oleh**

**Dr. Ir. Akas Pinarangan Sujalu, 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 Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Untag Samarinda

|   |  |  |   |                                      |
|---|--|--|---|--------------------------------------|
|  | <div>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</div> <div>Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390</div> <div>Kalimantan Timur 75124, Indonesia <a href="http://untag-smd.ac.id/">http://untag-smd.ac.id/</a></div> |  |   |                                      |
| <div>No. Dokumen:<br/>UNTAG-PM-11/02</div>  | <div>Prosedur Mutu</div> <div>PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN</div>  |  | <div>DOKUMEN</div> <div>ISO 9001:2015/IWA 2</div> <div>TERINTEGRASI DENGAN</div> <div>AIPT BAN PT</div> |                                      |
| <div>Tgl Berlaku:<br/>17-04-2023</div>  |  |  | <div>Revisi :</div> <div>01</div>   | <div>Hal :</div> <div>2 dari 3</div> |

## 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 Samarinda

### 1.2. Ruang Lingkup

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

### 1.3. Referensi

- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang BAN-PT
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- ISO 9001:2015;
- Statuta Untag Samarinda Tahun 2020;
- Standar Mutu Untag Samarinda;
- Manual Mutu Untag Samarinda.

### 1.4. Definisi


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

### 1.5. Penanggung Jawab

- Penanggung jawab prosedur ini adalah Kepala BAAKPSI

### 1.6. Ketentuan Umum

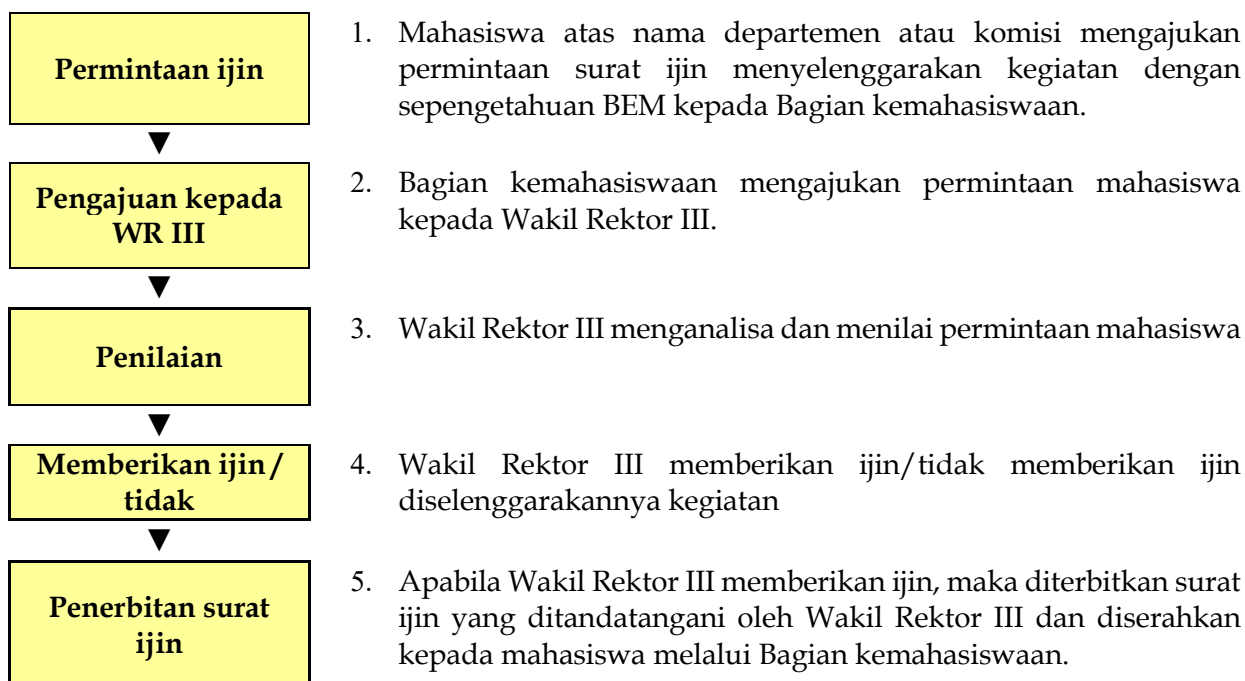
- Secara berkala BAAKPSI melakukan monitoring dan evaluasi

|   |  |  |   |                                      |
|---|--|--|---|--------------------------------------|
|  | <div>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</div> <div>Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390</div> <div>Kalimantan Timur 75124, Indonesia <a href="http://untag-smd.ac.id/">http://untag-smd.ac.id/</a></div> |  |   |                                      |
| <div>No. Dokumen:<br/>UNTAG-PM-11/02</div>  | <div>Prosedur Mutu</div> <div>PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN</div>  |  | <div>DOKUMEN</div> <div>ISO 9001:2015/IWA 2</div> <div>TERINTEGRASI DENGAN</div> <div>AIPT BAN PT</div> |                                      |
| <div>Tgl Berlaku:<br/>17-04-2023</div>  |  |  | <div>Revisi :</div> <div>01</div>   | <div>Hal :</div> <div>3 dari 3</div> |

## BAB II

### PROSEDUR PELAYANAN SURAT IJIN KEGIATAN

#### 2.1. Alur Proses Pelayanan Surat Ijin Kegiatan



#### 2.2. Dokumen Terkait

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