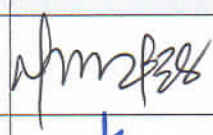
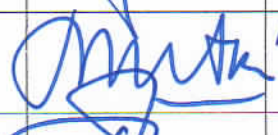
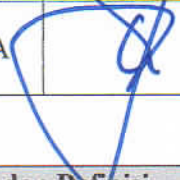


 ITERA Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Institut Teknologi Sumatera Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwu, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan - 35365, Lampung. Telp: (0721) 8030188, e-mail: pusat@itera.ac.id/	Nama SOP	Pengajuan Pendirian UKM
	Unit Kerja	Sub Bagian Akademik dan kemahasiswaan
	Tgl. Pembuatan	07 Agustus 2019
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	12 Agustus 2019
	Nomor SOP	B/15/IT9.A/OT.01.00.03/2019

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Msy. Lies Andriani, S.H., M.H.	Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan		7-8-2019
Diperiksa oleh	Eko Feri Kurniawan, S.Si., M.Si.	Kabbag Akademik dan Perencanaan		7-8-2019
Disetujui oleh	Prof. Dr.-Ing. Mitra Djamal	Wakil Rektor Bidang Akademik		12-8-2019
Ditetapkan oleh	Prof. Ir. Ofyar Z Tamin, M.Sc., Ph.D.	Rektor ITERA		12-8-2019

1. Dasar Hukum	2. Istilah dan Definisi
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera; 5. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi	1. Kegiatan Kemahasiswaan merupakan kegiatan minat, bakat, dan pelayanan keagamaan mahasiswa yang sebagai panitia pelaksanaannya adalah mahasiswa atau sekelompok mahasiswa ditingkat Kampus, Jurusan, dan Program Studi. 2. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat menjadi UKM adalah lembaga kemahasiswaan yang mewadahi kegiatan

MASTER

Pemerintahan; 6. Permenristekdikti Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera; 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera; 8. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 460/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sumatera Tahun 2018-2022.	kemahasiswaan di bidang pengetahuan, pendidikan, keagamaan, kesenian dan olahraga yang terorganisir dan berkesinambungan. 3. Pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa merupakan prosedur administrasi berupa pengajuan tentang pendirian unit kegiatan kemahasiswaan kepada koordinator kemahasiswaan yang nantinya akan diteruskan untuk dibahas bersama Bagian Kemahasiswaan dan Wakil Rektor 1 perihal disahkan atau tidak. 4. Permohonan Ijin Pendirian Kegiatan merupakan prosedur kegiatan yang harus dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa yang akan mengajukan kegiatan kemahasiswaan yang berkaitan dengan pendirian unit kegiatan mahasiswa.
3. Dokumen yang dihasilkan Dokumen standar baku sebagai pedoman prosedur pelaksanaan kegiatan di Institut Teknologi Sumatera.	4. Tujuan 1. Mengatur seluruh proses pengajuan pendirian UKM di Institut Teknologi Sumatera. 2. Memberikan kepastian hukum tentang keberadaan UKM di lingkungan kampus khususnya UKM yang baru.
5. Unit Terkait 1. Rektor 2. Subbag akademik dan kemahasiswaan 3. Koordinator kemahasiswaan 4. Mahasiswa	6. Kualifikasi Pelaksana 1. Kasubbag mampu mengkoordinasikan tim di bawahnya 2. Subbag mampu bekerja sama di dalam tim, memiliki kemampuan administrasi yang baik
7. Dokumen yang terkait 1. Surat Permohonan 2. Proposal Pengajuan 3. Berkas bukti pembentukan komunitas selama 6 bulan 4. Surat pengusulan SK pendirian UKM 5. Disposisi;	8. Peralatan dan Perlengkapan 1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Lembar Kerja; 4. ATK.

9. Peringatan	10. Pencatatan dan Pendataan
Pencatatan harus dilakukan secara tepat dan teliti, agar tidak ada kesalahan input dalam pendisposisian dan pengesahan dokumen surat	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

Tata cara pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi

1. Pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut:
 - a. Pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa hanya dimungkinkan sepanjang ruang lingkup kegiatannya mendukung pencapaian visi dan misi universitas.
 - b. Ruang lingkup kegiatan tidak memiliki kesamaan bentuk dan program kerja dengan kegiatan UKM yang telah ada;
 - c. Mempunyai calon anggota minimal 50 orang mahasiswa yang dinyatakan dengan tanda tangan seluruh calon anggota dan dilampiri fotokopi kartu tanda mahasiswa;
 - d. Mendapat persetujuan dari Wakil Rektor I.
 - e. Mempunyai susunan pengurus dan struktur organisasi;
 - f. Mempunyai proposal rencana pendirian UKM
 - g. Mempunyai rancangan program kerja;
 - h. Mempunyai pembina dan atau pelatih;
2. Mengisi dan melengkapi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perguruan Tinggi.
3. Organisasi yang telah memenuhi dan melengkapi persyaratan, serta telah dinyatakan sah, mempunyai hak dan kewajiban yang sama sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mendapatkan pengesahan dari Rektor.

Prosedur

1. Proposal Pengajuan ijin pendirian UKM disampaikan kepada Subbag Akademik dan Kemahasiswaan
2. subbag akademik kemahasiswaan mempelajari bersama Koordinator Kemahasiswaan tentang proposal pengajuan UKM. Jika disetujui maka lanjut ke pendirian SK. Jika tidak dikembalikan ke mahasiswa
3. Mengajukan permohonan pembuatan SK pendirian UKM
4. Rektor menerbitkan SK pendirian UKM baru.
5. Subbag akademik kemahasiswaan mengarsipkan SK yang sudah terbit

Flow chart : pendirian UKM

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Koordinator Kemahasiswaan	Subbag Akademik dan Kemahasiswaan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proposal Pengajuan ijin pendirian UKM disampaikan kepada Subbag Akademik dan Kemahasiswaan					- Surat permohonan - proposal pengajuan - bukti pembentukan komunitas selama 6 bulan	30 Menit	Berkas diterima	
2	subbag akademik kemahasiswaan mempelajari bersama Koordinator Kemahasiswaan tentang proposal pengajuan UKM. Jika disetujui maka lanjut ke pendirian SK. Jika tidak dikembalikan ke mahasiswa					- Surat permohonan - proposal pengajuan - bukti pembentukan komunitas selama 6 bulan	1 minggu	keputusan	
3	Mengajukan permohonan pembuatan SK pendirian UKM ke rektor melalui subbag umum dan kepegawaian					Keputusan sebelumnya	1 minggu	Surat pengusulan SK Draf SK	
4	Rektor menerbitkan SK pendirian UKM baru.					Draft SK		SK pendirian UKM baru	
5	Subbag akademik kemahasiswaan mengarsipkan SK yang sudah terbit					SK pendirian UKM baru	5 menit	Arsip	