

		FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN
Nomor	UN27-F4.PM-34	PROSEDUR MUTU IJIN PENELITIAN
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Menjamin terlaksananya kegiatan mahasiswa
Ruang Lingkup	Proposal kegiatan, Surat rekomendasi PD III
Referensi	Surat Permohonan Ijin Kegiatan ISO 9001:2008 klausul 7.2.
Definisi/Penjelasan Umum	Ijin kegiatan adalah suatu mekanisme yang harus dilakukan oleh mahasiswa (ormawa) apabila akan mengadakan suatu kegiatan, baik yang berlangsung di dalam maupun di luar Fakultas (kampus).
Rekaman Mutu	Surat permohonan ijin kegiatan
Sasaran Kinerja	Kepuasan pelanggan (organisasi mahasiswa tingkat fakultas) terhadap kecepatan layanan administrasi.

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mahasiswa mengajukan surat permohonan untuk mengadakan kegiatan	Mahasiswa	BEM	Surat permohonan Proposal
2.	Surat permohonan diteliti apakah sesuai dengan proposal terlampir	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Cek lis surat permohonan
3.	Membuat Surat Ijin kegiatan untuk dimintakan persetujuan kepada PD 3	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Cek lis surat permohonan
4.	Memverifikasi surat keterangan ijin kegiatan	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Tanda tangan, surat Keterangan
5.	Menyerahkan surat keterangan ijin kegiatan kepada PD III	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Keterangan
6.	Surat keterangan yang sudah ditandatangani, kemudian dimintakan nomor ke Bag. TU	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Keterangan
7.	Surat Keterangan yang sudah distempel kemudian diserahkan kepada mahasiswa untuk difotocopy	Mahasiswa	Staf Administrasi	Surat Keterangan
8.	Seluruh fotocopy kemudian distempel.	Mahasiswa	Staf Administrasi	Salinan surat Keterangan
9.	Meminta mahasiswa untuk membuat laporan kegiatan beserta dokumen bukti kegiatan	Ormawa (UKM/HMJ) Kasubag. Mawa	Kabag TU	Bukti Laporan Kegiatan
10.	Pengarsipan	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Salinan



FAKULTAS
SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN

Nomor	UN27-F4.PM-34	PROSEDUR MUTU IJIN PENELITIAN
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Flowchart

