



**STANDARD OPERATING PROCEDURE
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001:2015**



SOP LAYANAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

C-004/UN29.9/SOP

PENGESAHAN DOKUMEN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disusun Oleh:
Dekan	Wakil Dekan Bidang Akademik	Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi
		
Dr. Ida Usman, S.Si., M.Si. 01 November 2021	Prof. Dr. Jamili, M.Si. 28 Oktober 2021	Drs. Herdi Budiman, M.Si. 27 Oktober 2021

PERINGATAN

SOP Sistem Manajemen Mutu ini adalah milik Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuatsalinan tanpasejijintertulisKetuaUnitJaminanMutu dan SistemInformasi

Alamat: Kampus Hijau Bumi Tridharma, Anduonohu, Kendari, Sulawesi Tenggara 93232
Telp. (0401)3191929, Fax. (0401)3190496
Email: ujmsi.fmipa@uho.ac.id; Website: www.ujm.fmipa.uho.ac.id

1. PENGERTIAN

Lembaga Kemahasiswaan adalah instrumen Kemahasiswaan yang ada di Lingkungan Universitas Halu Oleo sebagai sarana pengembangan diri mahasiswa untuk menunjang kegiatan ekstrakurikuler dan menyalurkan intelektual, bakat dan minat maupun seni Mahasiswa FMIPA. Kegiatan lembaga keahasiswaan merupakan kegiatan mahasiswa di Kampus baik yang berhubungan dengan kurikulum maupun tidak dalam rangka meningkatkan mutu mahasiswa menjadi calon pemimpin bangsa.

2. TUJUAN

- 2.1 Memberikan arahan bagi kelancaran kegiatan lembaga kemahasiswaan (BEM, DPM dan HMJ/HMPS) dan lembaga kemahasiswaan lain di FMIPA
- 2.2 Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan manajemen organisasi dan bakat kepemimpinan.
- 2.3 Menyiapkan mahasiswa menjadi pemimpin masa depan

3. RUANG LINGKUP

Unsur Birokrasi dan Pengurus Lembaga kemahasiswaan di Lingkungan FMIPA Universitas Halu Oleo

4. DEFINISI ISTILAH

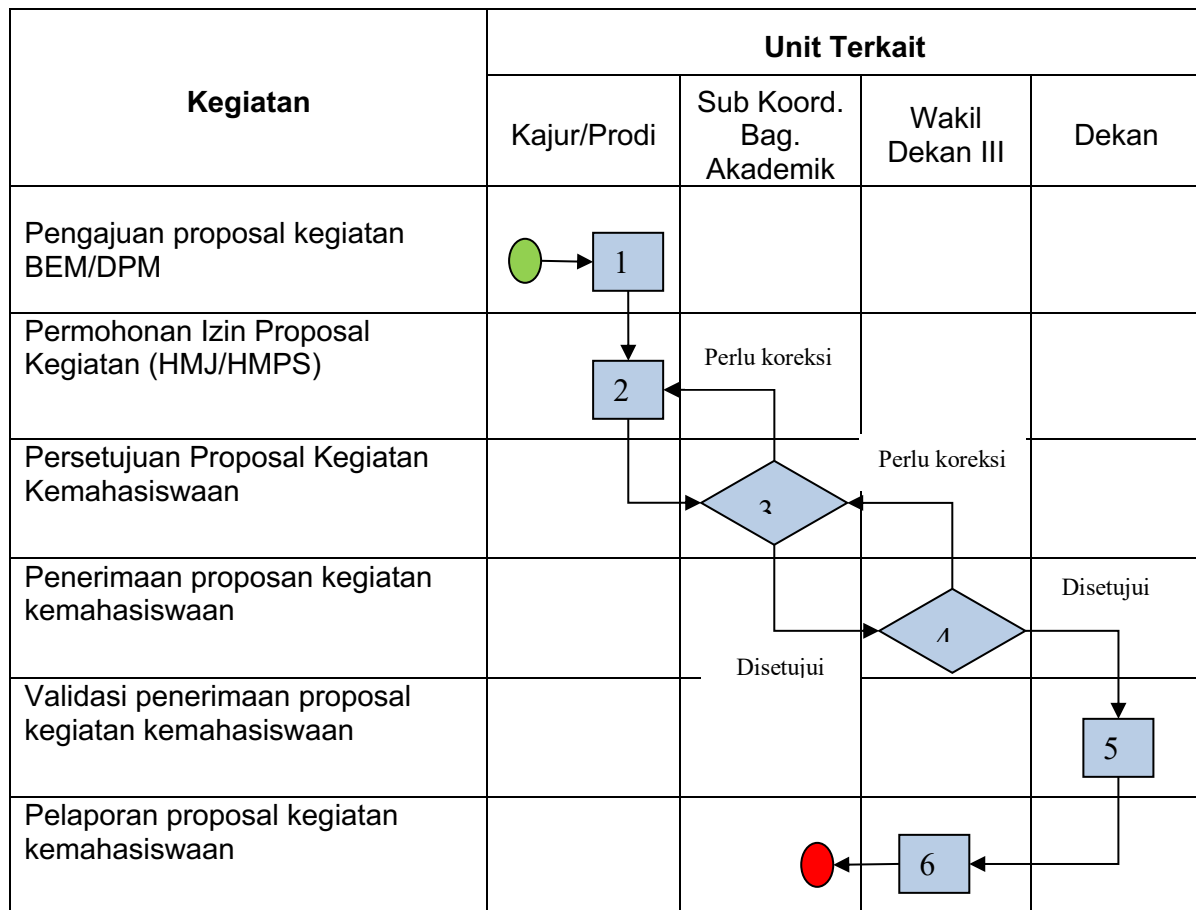
Layanan Kegiatan Kemahasiswaan merupakan suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/ dosen/ karyawan/staf dengan mahasiswa FMIPA UHO.

5. PROSEDUR

- 5.1. Lembaga Kemahasiswaan tingkat Fakultas (BEM dan DPM) mengajukan Proposal Kegiatan Kepada Wakil Dekan III melalui subag Kemahasiswaan
- 5.2 Lembaga Kemahasiswaan tingkat Jurusan/Prodi (HMJ/HMPS) mengajukan Proposal Kegiatan yang diketahui Ketua Jurusan/Prodi Kepada Wakil Dekan III melalui subag Kemahasiswaan
- 5.3 Setiap kegiatan lembaga kemahasiswaan Internal di FMIPA (BEM, DPM, HMJ/HMPS) harus diketahui dan mendapat persetujuan dari pihak Birokrasi Fakultas dan Jurusan/Prodi.
- 5.4 Permohonan izin kegiatan kemahasiswaan Internal di FMIPA (BEM dan DPM) diajukan oleh penanggungjawab Kepada Birokrasi Fakultas, dan setelah selesai melaksanakan kegiatan harus memberikan laporan tertulis kepada Pihak Fakultas
- 5.5 Permohonan izin kegiatan lembaga kemahasiswaan tingkat Jurusan/Prodi (HMJ/HMPS) diajukan Kepada Birokrasi Fakultas harus di ketahui oleh Ketua Jurusan/Prodi setelah selesai melaksanakan kegiatan harus memberikan laporan tertulis kepada Jurusan/Prodi dan Fakultas
- 5.6 Kegiatan Lembaga Kemahasiswaan dari Tingkat Universitas dan Fakultas lain harus mendapatkan persetujuan dari Birokrasi FMIPA
- 5.7 Permohonan izin kegiatan lembaga kemahasiswaan dari luar FMIPA diajukan oleh penanggungjawab kegiatan kemahasiswaan dan diketahui oleh Wakil Rektor III dan atau

Dekan Fakultas Lembaga Kemahasiswaan yang bersangkutan, dan setelah selesai melaksanakan kegiatan harus memberikan laporan tertulis kepada Pihak Fakultas MIPA

6 ALUR/BAGAN ALIR



7 BORANG/LEMBAR KERJA

7.1. Proposal kegiatan mahasiswa