

	UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN FAKULTAS EKONOMI	Kode : POB-UBT-S1-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 30 November 2020
	IZIN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi :

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan penjelasan mengenai mekanisme prosedur izin kegiatan mahasiswa di FEKON
- 1.2. Menertibkan pelaksanaan kegiatan mahasiswa
- 1.3. Terkoordinasinya mahasiswa dengan Fakultas dan Bagian lain di Universitas yang terkait dengan izin pelaksanaan kegiatan mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) izin kegiatan mahasiswa ini mencakup tata cara perizinan semua kegiatan yang diselenggarakan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan berkaitan dengan Fakultas Ekonomi, baik yang dilaksanakan di dalam kampus maupun di luar kampus dengan melalui BPM, BEM, HMJ, maupun melalui organisasi kemahasiswaan lainnya.

3. PENGERTIAN / DEFINISI

Izin Kegiatan Mahasiswa adalah salah satu mekanisme yang harus dilaksanakan mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan untuk mendapatkan izin kegiatan mahasiswa demi mewujudkan terlaksananya kegiatan mahasiswa dengan baik

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.2. Peraturan Rektor UBT Nomor 001/UN51/PR/2016 tentang Pedoman Pendidikan Sarjana Universitas Borneo Tarakan
- 4.3. Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Borneo Tarakan Nomor 033/UN 51.5/KPT 2020.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Borneo Tarakan dengan menunjukkan kartu mahasiswa.
- 5.2. Fakultas dan program studi memfasilitasi mahasiswa yang ingin melaksanakan Izin Kegiatan Mahasiswa dengan memberikan surat pengantar
- 5.3. Kegiatan mahasiswa memiliki sasaran baik untuk dosen, sesama mahasiswa, maupun untuk umum.
- 5.4. Kegiatan mahasiswa bisa bekerja sama dengan pihak-pihak yang ada di dalam kampus (Misal: Narasumber Workshop dari Dosen Prodi) maupun pihak-pihak di luar kampus (Misal: Narasumber dari luar kampus (Bank, Perusahaan, dsb))

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa melalui organisasi kemahasiswaan melakukan rapat untuk membahas persiapan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dan membahas persiapan semua perlengkapan yang dibutuhkan
- 6.1.2. Panitia pelaksana kegiatan mahasiswa menyusun proposal yang disahkan oleh ketua panitia atau pengurus organisasi

	UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN FAKULTAS EKONOMI	Kode : POB-UBT-S1-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 30 November 2020
	IZIN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi :

- 6.1.3. Panitia mengajukan proposal kegiatan dengan dilampiri surat yang diperlukan kepada pihak-pihak yang terlibat (Ka.Prodi, Kemahasiswaan, TU dan Bagian Keuangan)
- 6.1.4. Panitia melaksanakan kegiatan mahasiswa setelah memperoleh izin dari Ka.Prodi dan atau pihak lain yang terkait
- 6.1.5. Setelah kegiatan mahasiswa terlaksana, maka Panitia membuat Laporan Pertanggung Jawaban(LPJ) kepada pemberi izin kegiatan (Fakultas/ Program Studi)

	UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN FAKULTAS EKONOMI	Kode : POB-UBT-S1-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 30 November 2020
	IZIN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi :

Bagan Alir Prosedur

Kegiatan	Pelaksana					Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dekan	Wakil Dekan I/ II	TU	Program Studi		
Mulai							
Permohonan Surat Izin Kegiatan						disesuai kan	
Verifikasi kelengkapan dan kesesuaian proposal dan berkas						disesuai kan	Proposal dan berkas kegiatan
Dokumen dan berkas diserahkan ke fakultas melalui TU						disesuai kan	
Disposisi WD 1						disesuai kan	
Disetujui/tidak surat permohonan dosen pendamping							
Mahasiswa menerima surat izin kegiatan						1 hari	Surat Izin kegiatan mahasiswa
Selesai / LPJ							

	UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN FAKULTAS EKONOMI	Kode : POB-UBT-S1-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 30 November 2020
	IZIN KEGIATAN MAHASISWA	Nomor Revisi :

	○						
--	---	--	--	--	--	--	--

7. Dokumen Pendukung
 - a. Surat Permohonan Izin Kegiatan
 - b. Proposal