



PEDOMAN

PENERBITAN SURAT IJIN KEGIATAN UNTUK KEGIATAN KEMAHASISWAAN

**BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN
BAGIAN MINAT DAN PENALARAN MAHASISWA
TAHUN 2012**

HALAMAN PENGESAHAN

Pedoman dengan judul : Penerbitan Surat Ijin Kegiatan untuk Kegiatan
Kemahasiswaan
telah disahkan pada tanggal : 31 Desember 2012
oleh : Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan

Surakarta, 31 Desember 2012
Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan

Drs. Harmawan, M.Lib.
NIP. 19580227 198601 1 001

KATA PENGANTAR

Pengembangan kehidupan kemahasiswaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam sistem pendidikan nasional pada umumnya dan kehidupan kampus pada khususnya. Bahwa kehidupan kampus tidak terlepas dari berbagai jenis kegiatan atau aktivitas yang sekaligus menjadi sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, profesi, integritas kepribadian, sikap ilmiah, dan rasa persatuan dan kesatuan.

Untuk itu Bidang Kemahasiswaan Universitas Sebelas Maret Surakarta setiap tahun memberikan bantuan dana kepada unit kegiatan mahasiswa untuk menyelenggarakan kegiatan yang relevan dengan program universitas (renstra UNS).

Pedoman penerbitan surat ijin kegiatan untuk kegiatan kemahasiswaan ini diharapkan dapat memudahkan bagi mahasiswa atau unit kegiatan mahasiswa untuk mengajukan sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sekaligus sebagai pedoman bagi Bidang Kemahasiswaan untuk menerbitkan atau tidak surat ijin kegiatan guna menjamin hak dan kewajiban panitia penyelenggara diantaranya untuk mendapatkan bantuan dana kegiatan dan peminjaman sarana-prasarana yang diperlukan guna mendukung penyelenggaraan kegiatan tersebut.

Kami mengucapkan penghargaan dan terima kasih kepada tim penyusun pedoman ini dan mengharapkan dapat memberi manfaat sesuai dengan yang diharapkan.

Surakarta, Desember 2012
Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan

Drs. Harmawan, M.Lib.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
A. PENDAHULUAN.....	1
B. DASAR.....	1
C. PENGERTIAN.....	1
D. TUJUAN.....	2
E. PERSYARATAN.....	2
F. TERBITNYA SURAT IJIN KEGIATAN	3
G. MEKANISME.....	3
H. LAMPIRAN.....	4
Lampiran 1. FORMAT HALAMAN JUDUL PROPOSAL.....	4
Lampiran 2. FORMAT SURAT PENGANTAR	5
Lampiran 3. FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL.....	6
Lampiran 4. SISTEMATIKA PROPOSAL.....	7
Lampiran 5. VERIFIKASI DITERBITKANNYA SURAT IJIN KEGIATAN.....	8

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 12 ayat (1) b menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Untuk itu, mahasiswa yang merupakan peserta didik sebagai generasi penerus perjuangan bangsa perlu dibekali dengan kemampuan yang memadai agar aset bangsa yang sangat potensial tersebut mampu bersaing dalam era Global. Para mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni di kampus, tetapi juga menguasai bidang lain yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan. Untuk mendukung harapan tersebut serta dalam rangka menyiapkan mahasiswa yang lebih berkualitas, Universitas Sebelas Maret Surakarta melalui Bidang Kemahasiswaan memprogramkan bantuan dana untuk penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan yang relevan dengan program universitas (renstra UNS). Guna menjamin hak dan kewajiban panitia penyelenggara kegiatan untuk mendapatkan bantuan dana dan peminjaman sarana-prasarana yang diperlukan guna mendukung penyelenggaraan kegiatan tersebut, perlu diterbitkan surat ijin kegiatan.

B. DASAR

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 61 tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum.
4. Kepmendikbud No.155/U/1998 tentang Organisasi Kemahasiswaan

C. PENGERTIAN

1. Organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi adalah lembaga kemahasiswaan yang didirikan dan diselenggarakan oleh Universitas Sebelas Maret yang disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi dengan diterbitkannya Surat Keputusan Rektor bagi organisasi kemahasiswaan tingkat universitas dan Surat Keputusan Dekan bagi organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas. Tim olah raga/seni/penalaran/akademik adalah sekelompok mahasiswa Universitas Sebelas Maret yang tergabung dalam aktifitas kegiatan akademik maupun non akademik (ekstra kurikuler).
2. Untuk dapat menyelenggarakan kegiatan, organisasi kemahasiswaan atau tim mahasiswa harus mempunyai surat ijin kegiatan.
3. Penyelenggaraan kegiatan yang dapat diberikan ijin adalah penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan tingkat universitas atau tingkat fakultas maupun tim olah raga/seni/penalaran/akademik intra Universitas Sebelas Maret untuk kegiatan internal organisasinya, penyelenggaraan yang bertaraf intra kampus, daerah (kodya/kabupaten), regional (wilayah), nasional atau internasional.
4. Penerbitan surat ijin kegiatan bagi penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan adalah berdasarkan verifikasi dan evaluasi bagian minat dan penalaran mahasiswa terhadap kegiatan yang akan diselenggarakan, dan terhadap penyelenggaraan kegiatan yang berbahaya (beresiko) berdasarkan hasil *risk analisis*, maka harus melengkapi dengan **surat pernyataan** yang ditandatangani oleh ketua kegiatan dan pembina organisasi kemahasiswaan.

D. TUJUAN

Menjamin kepada panitia kegiatan organisasi kemahasiswaan atau tim mahasiswa untuk mendapatkan hak dan memenuhi kewajibannya dalam menyelenggarakan kegiatan guna menyalurkan bakat, minat dan kemampuannya dalam bidang tertentu yang dapat menambah wawasan keilmuan, pembentukan sikap, dan keterampilan.

E. PERSYARATAN

Persyaratan untuk memperoleh surat ijin kegiatan (ijin penyelenggaraan) sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan tingkat universitas maupun tingkat fakultas maupun tim olah raga/seni/penalaran/akademik intra Universitas Sebelas Maret untuk kegiatan internal organisasinya, penyelenggaraan yang bertaraf intra kampus, daerah (kodya/kabupaten), regional (wilayah), nasional atau internasional, yang sesuai dengan program universitas (renstra UNS).
2. Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh mahasiswa program Sarjana (S1) dan atau program Diploma.
3. Permohonan penerbitan surat ijin kegiatan diajukan dengan menyampaikan 1 (satu) proposal (*sistematika terlampir*), mendapat persetujuan dari pembina organisasi kemahasiswaan bagi organisasi kemahasiswaan tingkat universitas kecuali Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Mahasiswa (DEMA) (*lembar persetujuan terlampir*) atau pimpinan bidang kemahasiswaan fakultas bagi organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas dan tim mahasiswa dengan disertai surat pengantar pengajuan surat ijin kegiatan oleh ketua organisasi atau ketua kegiatan atau ketua tim ditujukan kepada Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan dan menjadi satu kesatuan dalam proposal.

Jenis-jenis Kegiatan yang dimaksud adalah :

4. Kegiatan kemahasiswaan internal organisasi yang diajukan untuk diterbitkan surat ijin kegiatan adalah kegiatan yang melibatkan seluruh atau sebagian anggota organisasi guna merumuskan kemajuan organisasi yang berupa peningkatan tata kelola atau kemampuan/keahlian sesuai tema organisasi.
5. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf intra kampus yang diajukan untuk diterbitkan surat ijin kegiatan adalah kegiatan yang paling sedikit melibatkan mahasiswa dari fakultas yang berasal dari sekurang-kurangnya 5 (lima) fakultas (selain penyelenggara) di Universitas Sebelas Maret.
6. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf daerah (kodya/kabupaten) yang diajukan untuk diterbitkan surat ijin kegiatan adalah kegiatan yang paling sedikit melibatkan mahasiswa dari perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 5 (lima) perguruan tinggi di daerah (kodya/kabupaten).
7. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf regional yang dapat diajukan untuk diterbitkan surat ijin kegiatan adalah kegiatan yang paling sedikit melibatkan mahasiswa dari perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 5 (lima) perguruan tinggi dari 2 (dua) provinsi di Indonesia.
8. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf nasional yang diajukan untuk diterbitkan surat ijin kegiatan adalah kegiatan yang paling sedikit melibatkan mahasiswa dari sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) provinsi di Indonesia.
9. Kegiatan kemahasiswaan bertaraf internasional yang diajukan untuk diterbitkan surat ijin kegiatan adalah kegiatan yang apabila Indonesia sebagai tuan rumah, paling sedikit diikuti oleh mahasiswa peserta yang berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) negara asing.

F. TERBITNYA SURAT IJIN KEGIATAN

Diterbitkan atau tidaknya pengajuan surat ijin kegiatan kemahasiswaan adalah berdasarkan analisa resiko kegiatan dan kesesuaian dengan program universitas.

G. MEKANISME

1. Proposal yang telah sesuai dengan persyaratan diajukan kepada Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan, melalui kantor Tata Usaha Universitas Sebelas Maret.
2. Proposal akan diverifikasi oleh bagian minat dan penalaran mahasiswa, jika ada ketidaksesuaian, pengusul memperbaiki sesuai dengan persyaratan.
3. Surat ijin kegiatan untuk penyelenggaraan kegiatan diluar kampus, disahkan oleh Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan. Penyelenggaran kegiatan di dalam kampus, disahkan oleh Kepala Biro Kemahasiswaan.

Ormawa	:	
Kegt.	:	
Thn. Angg.	:	

H. LAMPIRAN

Lampiran 1. CONTOH FORMAT HALAMAN JUDUL PROPOSAL

JUDUL PROGRAM KEGIATAN

LOGO PERGURUAN TINGGI

(Nama Ketua Organisasi/Ketua Pelaksana Kegiatan/Tim)

NIM

Nama Organisasi Kemahasiswaan

Tahun

Lampiran 2. CONTOH FORMAT SURAT PENGANTAR/PERMOHONAN SURAT IJIN KEGIATAN



(Kepala Surat)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
UNIT KEGIATAN MAHASISWA PERISAI DIRI
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36 A Kentingan, Surakarta 57126
Telephone : 0271-..... Faks : 0271-.....
Website : <http://.....uns.ac.id>

LOGO
ORGANISASI

Nomor :
Lamp. : Lembar/eksemplar
Hal : Permohonan Surat Ijin Kegiatan

Yth. : Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan
Universitas Sebelas Maret

Dengan hormat kami sampaikan bahwa kami akan menyelenggarakan kegiatan.....(*nama kegiatan*)..... pada :

Hari :
Tanggal :
Tempat :

Untuk itu, kami mohon diberikan surat ijin kegiatan atas penyelenggaraan kegiatan tersebut di atas.

Sebagai data pendukung, berikut kami lampirkan :

1. *Contoh* : surat pernyataan pembina
2. Data lainnya.....(*.....format kegiatan, acara, kegt sejenis sebelumnya,dll.....*)

Demikian permohonan kami atas perhatian dan atas diterbitkannya surat ijin kegiatan tersebut, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Pembina Organisasi/Pimpinan Bidang Kmhs

Surakarta,
Ketua Organisasi/Kegt./Tim,

(.....)

(.....)

Lampiran 3. HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL

1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim/Panitia
- Nama :
- NIM :
- Fak. /Jurusan :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan dalam Org. :
- Organisasi :
- Telepon,HP/e-mail :
3. Anggota Tim/Panitia : orang (lampirkan/sebutkan nama, program studi/jurusan, posisi)
4. Waktu Pelaksanaan :,
5. Tempat Pelaksanaan :

Mengetahui
Pembina Organisasi/Pimpinan Bid Kmhs

Surakarta,.....
Ketua Organisasi/Kegt/Tim,

(.....)

(.....)

Lampiran 4. SISTEMATIKA PROPOSAL

Proposal ditulis dengan huruf (font) Times New Roman atau Arial Ukuran 12, menggunakan kertas A4, 1,5 spasi dibuat rangkap dua dengan sampul warna biru. Proposal disusun menurut sistematika berikut.

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERMOHONAN

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN ISI PROPOSAL

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Hasil yang diharapkan

BAB II DESKRIPSI KEGIATAN

Paparan kegiatan kemahasiswaan sejenis yang telah dilaksanakan, rencana yang akan dilaksanakan, sasaran, peserta, tempat dan waktu

BAB III RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN

Uraian rencana pelaksanaan kegiatan (scenario kegiatan yang akan diselenggarakan) per seksi (per bidang kepanitiaa) dan lain-lain.

PENUTUP (bila diperlukan)

LAMPIRAN (contoh)

1. Surat Ijin Orang Tua
2. Surat Pernyataan Pembina
3. Data lainnya.....(d disesuaikan dengan kegiatan)

Lampiran 5. FORMAT VERIFIKASI USULAN DIKELUARKANNYA SURAT IJIN KEGIATAN

Organisasi Kemahasiswaan :

Judul Program Kegiatan :

No	Komponen yang Dinilai	Kriteria
1	KELENGKAPAN BERKAS	lengkap/tidak lengkap
2	TENGGAT WAKTU PENGAJUAN hari
3	KELENGKAPAN LAMPIRAN	lengkap/tidak lengkap
4	NILAI HASIL RISK ANALYSYS
6	DAMPAK TERHADAP RENSTRA UNS	sesuai/tidak
7	TARAF PENYELENGGARAAN	Tingkat mahasiswa
SITUASI AJUAN : diproses/dipending/diarsip		

Tanggal Verifikasi :

Nama Verifikator :

Tanda tangan :