



UNIVERSITAS ESA UNGGUL

Kode/Nomor:  
BKMHS.UEU/SOP-008/00

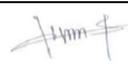
Tanggal:  
18 Januari 2019

BIRO KEMAHASISWAAN

Revisi: 00

Halaman: 1 dari 5

PROSEDUR KERJA  
PENYEDIAAN DOSEN PEMBINA  
UNIT KEGIATAN MAHASISWA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sodikin, SH	Ka.Bag.Ormawa dan Kesejahteraan Mahasiswa		18 Januari 2019
2. Pemeriksaan	Idris B. Kamad, Amd.Kes	Ka.Biro Kemahasiswaan		18 Januari 2019
3. Persetujuan	Ari Pambudi, S.Kom, M.Kom	Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan		19 Januari 2019
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		19 Januari 2019

## **Visi, Misi, dan Tujuan Universitas**

### Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

## **Tujuan Prosedur**

Prosedur ini berfungsi sebagai panduan bagi Unit Kegiatan Mahasiswa dan Biro Kemahasiswaan dalam mencari dosen pembina bagi Unit Kegiatan Mahasiswa terkait yang sesuai dengan kompetensinya.

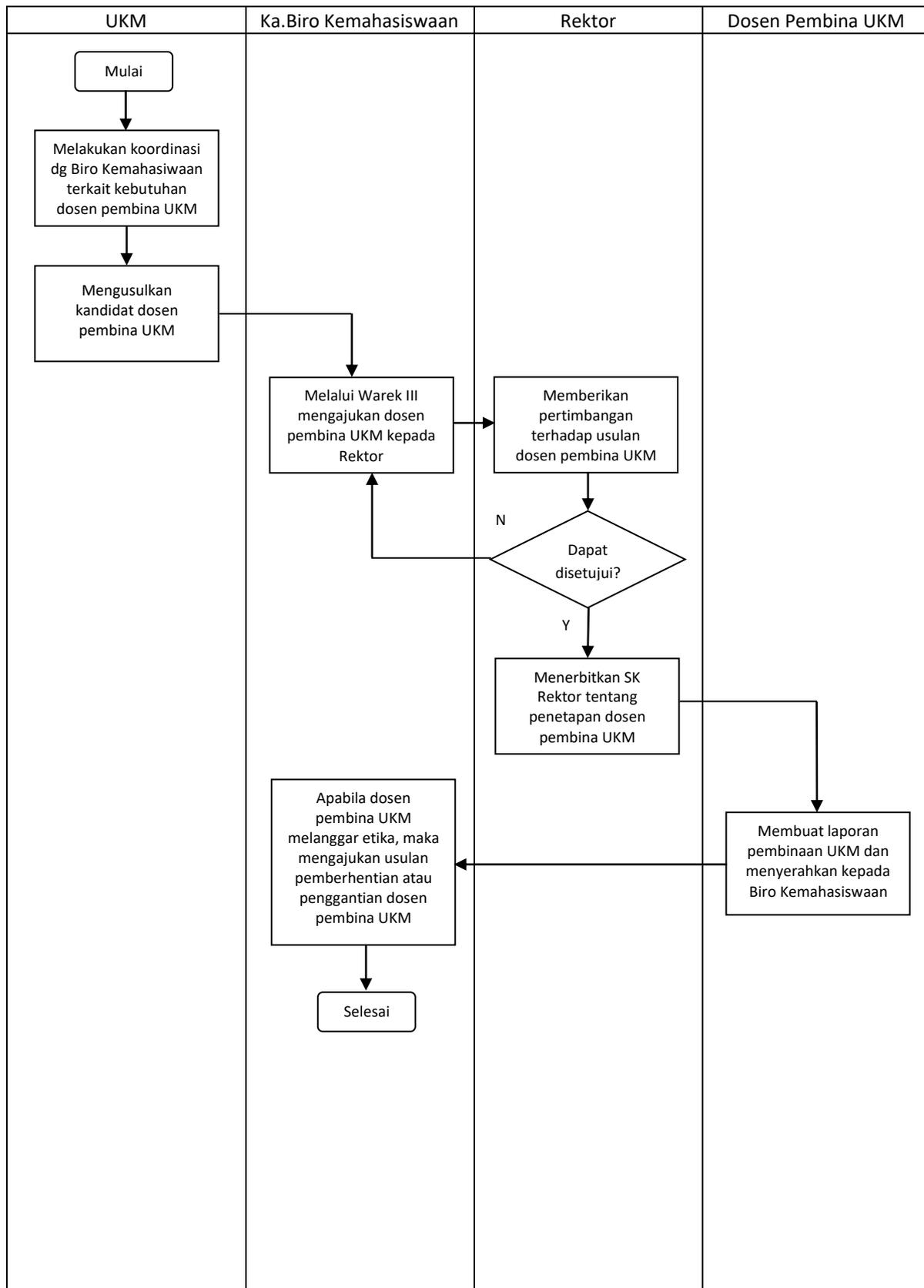
## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini menjelaskan tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh Biro kemahasiswaan dalam melakukan penyediaan dosen pembina bagi Unit Kegiatan Mahasiswa.

Prosedur ini berlaku bagi Unit Kegiatan Mahasiswa dan Biro kemahasiswaan.

<b>Prosedur Penyediaan Dosen Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa</b>		
<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Unit Kegiatan Mahasiswa dan Ka. Biro Kemahasiswaan melakukan koordinasi terkait dengan kebutuhan dosen pembina Unit Kemahasiswaan.	UKM
2.	Usulan kandidat untuk memenuhi kebutuhan dosen pembina (sebagaimana poin 1 diatas) dapat berasal dari Unit Kegiatan Mahasiswa, Biro Kemahasiswaan, Dosen bersangkutan yang disetujui Kepala Biro Kemahasiswaan.	UKM
3.	Biro Kemahasiswaan melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengajukan dosen pembina kepada Rektor untuk diangkat menjadi dosen pembina pada salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa untuk periode tertentu.	Ka. Biro Kemahasiswaan
4.	Memberikan pertimbangan terhadap usulan dosen pembina Unit Kegiatan Mahasiswa.	Rektor
5.	Menyetujui dan menerbitkan Surat Keputusan tentang penetapan dosen pembina Unit Kegiatan Mahasiswa.	Rektor
6.	Membuat laporan kegiatan pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa yang dibinanya dan menyerahkan kepada Biro Kemahasiswaan, paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya semester dimaksud.	Dosen Pembina UKM
7.	Usulan pemberhentian dan/atau penggantian Dosen pembina Unit Kegiatan Mahasiswa dapat dilakukan sebelum periode penugasan selesai, atas dasar pelanggaran (etika, norma dan/hukum positif yang berlaku) yang dilakukan oleh dosen pembina Unit Kegiatan Mahasiswa.	Ka. Biro Kemahasiswaan

## Bagan Alir Prosedur



### **Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur**

1. Mahasiswa, harus memiliki kemampuan administrasi dan komunikasi yang baik terkait pengusulan dosen pembina UKM.
2. Ka.Biro Kemahasiswaan, harus memiliki kemampuan administrasi yang baik dan mampu mengarahkan dosen pembina UKM dalam melakukan tugasnya untuk membina dan mengembangkan UKM.
3. Dosen Pembina UKM, harus memiliki jejaring yang luas serta mampu memberikan bimbingan dan arahan secara tepat kepada UKM terkait penyusunan program kerja dan pelaksanaan program UKM.

### **Referensi**

1. Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
2. SK Rektor Universitas Esa Unggul Nomor 08/SK-R/UEU/V/2016 tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Esa Unggul.
3. SK Rektor Universitas Esa Unggul Nomor 54/SK-R/UEU/V/2016 tentang Standar Kemahasiswaan.