

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYAMPAIAN ASPIRASI MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA








Nomor Dokumen : 06/SOP-26/MAWAL/03/2019

Tanggal Terbit : 04 Maret 2019

Status Dokumen :

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa		Disusun
Kepala BAKPK,  <u>Dra. Ratih Pudjiastuti, M.Si.</u> NIP 196205271990032001	Kabag Kemahasiswaan,  <u>Suyanto, S.Psi., M.Pd.</u> NIP 196206051981031001	Kasubbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni,  <u>Rudi Hartono, S.Sos.</u> NIP 197404102001121001
Disahkan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,  <u>Dr. Agus Hariyanto, M.Kes.</u> NIP 196708161992031002		Mengetahui, Kepala Pusat Penjaminan Mutu,  <u>Prof. Dr. Mega Teguh Budiarto, M.Pd.</u> NIP 195212241980031008



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYAMPAIAN ASPIRASI MAHASISWA

1.0. TUJUAN

Prosedur ini sebagai acuan pelaksanaan permohonan dan pelaksanaan dialog/audiensi yang diajukan oleh Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa)/Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) kepada pimpinan Universitas Negeri Surabaya

2.0. RUANG LINGKUP

Kegiatan dialog/audiensi merupakan suatu proses komunikasi antara Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa)/Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dengan pimpinan Universitas Negeri Surabaya selaku pengambil kebijakan agar tercipta hubungan yang harmonis dan sinergi antar civitas akademika.

3.0. REFERENSI

- 3.1 UU Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Nomor 20 tahun 2003, bahwa setiap Perguruan Tinggi wajib melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan pengawasan internal mutu akademik
- 3.2 UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.3 Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.4 Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3.5 Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- 3.6 Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 019/UN38/HK/KM/2019 Tentang Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Surabaya

4.0. DEFINISI

Kegiatan dialog/audiensi adalah komunikasi antara Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa)/Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dengan pimpinan Universitas Negeri Surabaya selaku pengambil kebijakan.

5.0. KETENTUAN

- 5.1 Permohonan audiensi disampaikan oleh Ormawa/UKM tingkat Universitas paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal perkiraan audiensi; Jika yang mengajukan audiensi dari Ormawa tingkat fakultas/jurusan, LSO/BSO/Komunitas, harus berkordinasi dengan Ormawa/UKM tingkat Universitas;
- 5.2 Permohonan audiensi disampaikan kepada Rektor/Wakil rektor dan wajib menginformasikan maksud dan tujuan beserta isu atau program kerja yang akan disampaikan;
- 5.3 Ormawa/UKM yang akan menyampaikan audiensi wajib menyiapkan materi audiensi yang akan disampaikan dan Wajib diinformasikan kepada Rektor/Wakil Rektor minimal 3 (tiga) hari sebelum tanggal audiensi;
- 5.4 Audiensi akan diwakilkan oleh pengurus Ormawa/UKM tingkat Universitas sebanyak 2 (dua) orang dan 8 (delapan) orang perwakilan institusi yang bersangkutan; jika yang mengajukan audiensi Ormawa/UKM tingkat Universitas, jumlah peserta 10 (sepuluh) orang;
- 5.5 Universitas tidak menjamin terselenggaranya audiensi yang dimohon tidak sesuai dengan ketetapan nomor 1 (satu);
- 5.6 Universitas tidak akan menerima permohonan audiensi yang tidak memenuhi poin nomor 3 (tiga) dan 4 (empat);
- 5.7 Universitas akan bekerjasama dengan humas dalam mempublikasikan kegiatan audiensi yang sedang dilaksanakan.

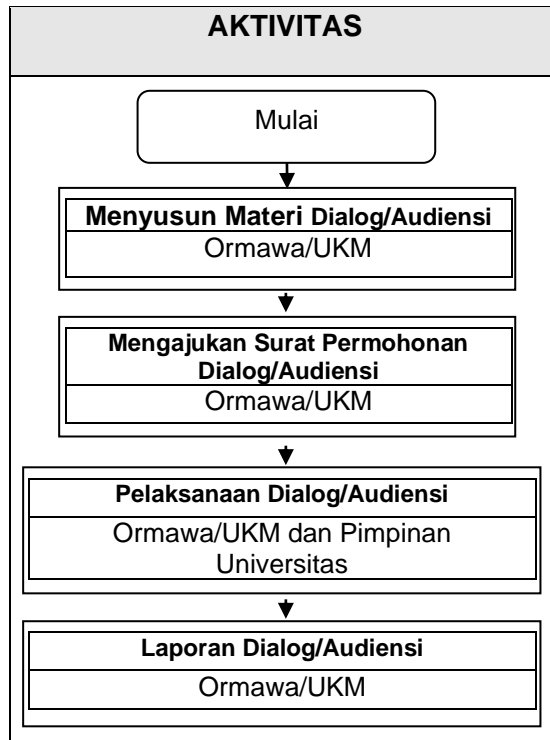
No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
	02	2 dari 3	



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYAMPAIAN ASPIRASI MAHASISWA

6.0. RINCIAN PROSEDUR

- 6.1 Ormawa/UKM menyampaikan surat permohonan dialog/audiensi dilampiri dengan materi audiensi
- 6.2 Universitas menerbitkan surat balasan yang berisi persetujuan/penolakan kegiatan dialog/audiensi
- 6.3 Penyelenggaraan dialog/audiensi
- 6.4 Menyusun laporan dialog/audiensi



Gambar 6.1 Permohonan Audiensi Kepada Pimpinan Universitas

7.0 DAFTAR REKAMAN

- 7.1 Dokumen
- 7.2 Surat permohonan dialog/audiensi

8.0 CATATAN PERUBAHAN

No Dokumen	No. Revisi 02	Hal 3 dari 3	Tgl Terbit
-------------------	-------------------------	------------------------	-------------------