



UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA)

Jl. Cut Meutia No. 83 Bekasi 17113

Telp. (021) 8801027, 8802015, 8808851-52 Fax. (021) 8801192, 8808853

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA) NOMOR : 016 /SK/UNISMA/RT/II/2021

TENTANG

LAYANAN PENDAFTARAN PRAMUKA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" BEKASI

- Menimbang** : 1 Bahwa dengan adanya penyempurnaan sistem dan prosedur layanan administrasi akademik, maka diperlukan adanya Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Bekasi tentang Prosedur Layanan Pendaftaran Pramuka
- 2 Bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor yang menetapkan Prosedur Layanan Pendaftaran Pramuka
- Mengingat** : 1 Undang undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4 Surat Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Nomor 091a/SK/UNISMA/RT/VI/2016 tanggal 20 Juni 2016 tentang Pemberlakuan Statuta Universitas Islam "45" Bekasi
- Memperhatikan** : Penetapan dan Pemberlakuan Manual Prosedur Layanan DAPA Nomor : 113.A/PER-REK/UNISMA/RT/IX/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" TENTANG PROSEDUR LAYANAN PENDAFTARAN PRAMUKA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Dekan adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Unisma yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan fakultas
2. Direktur Pasca Sarjana adalah pimpinan Sekolah Pasca Sarjana dalam lingkungan Unisma yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan sekolah
3. Ketua Program Studi sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Rektor Nomor : 003.a/PER.REK/UNISMA/RT/I/2017 adalah pimpinan di tingkat program studi di fakultas yang bertanggungjawab kepada dekan
4. Staf DAPA adalah tenaga kependidikan yang bertugas pada Direktorat Administrasi dan Pengembangan Akademik
5. Staf Tata Usaha adalah tenaga kependidikan yang bertugas pada bagian Tata Usaha fakultas
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Unisma
7. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan pengisian KRS dan melakukan pembayaran pada semester berjalan
8. Biaya Kuliah adalah Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Tetap, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Variabel dan Biaya Kemahasiswaan

BAB II

PERSYARATAN LAYANAN PENDAFTARAN PRAMUKA

Pasal 2

Syarat Pendaftaran PRAMUKA

Mahasiswa diperkenankan melakukan pendaftaran Pramuka apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Telah Melunasi Biaya Kuliah pada semester berjalan
3. Mengontrak Mata Kuliah Pramuka pada semester berjalan
4. Membayar Biaya Kegiatan Pramuka melalui Bank

BAB III

MEKANISME LAYANAN PENDAFTARAN PRAMUKA

Pasal 3

Prosedur Pendaftaran PRAMUKA

1. Mahasiswa mendaftar Pramuka melalui SIMAK
2. Mahasiswa melakukan Pembayaran Pramuka melalui Bank
3. Staf Tata Usaha melihat data pendaftar Kegiatan Pramuka melalui SIMAK

Pasal 4

Waktu Layanan

Waktu yang diperlukan untuk melakukan pendaftaran Pramuka adalah 15 menit

Pasal 5

Biaya Pendaftaran PRAMUKA

1. Biaya Pendaftaran Pramuka dibebankan kepada mahasiswa yang akan melakukan Kegiatan Pramuka
2. Biaya pendaftaran Pramuka mengacu pada SK Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nomor : 330/ SK/ FKIP /UNISMA /DK/V/2020 tentang Penetapan Biaya Kegiatan Mata Kuliah Non Tatap Muka di lingkungan Universitas Islam "45" Bekasi.

Pasal 6

Produk Layanan

Produk Layanan Pendaftaran PRAMUKA berupa data digital mahasiswa yang melakukan Kegiatan Pramuka

BAB IV

SARANA, PRASARANA DAN KETENTUAN LAINNYA

Pasal 7

Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam layanan pendaftaran Pramuka antara lain yaitu Komputer, Situs simak.unismabekasi.ac.id, Situs simku.unismabekasi.ac.id, Form digital berupa isian pendaftaran dan persetujuan Pramuka

Pasal 8

Jumlah Pelaksana Layanan Pendaftaran PRAMUKA

Pelaksana yang terlibat dalam layanan pendaftaran Pramuka terdiri atas :

1. Staf Tata Usaha, 1 orang
2. Bagian Keuangan (SIMKU)
3. Bagian Akademik (SIMAK)
4. Mahasiswa, 1 orang

Pasal 9

Kompetensi Pelaksana Layanan Pendaftaran PRAMUKA

Kompetensi pelaksana layanan pendaftaran Pramuka adalah kompetensi mengoperasikan komputer Microsoft Office bagi Staf Tata Usaha dan Mahasiswa

Pasal 10

Pengawasan Internal

Pengawasan internal dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Pramuka terdiri atas :

1. Pengendalian oleh Direktur DAPA dan Dekan Fakultas

Pasal 11

Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Pramuka adalah Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

Pasal 12

Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Pramuka terdiri atas :

1. Telepon 021-8802015 Ext. 105, 106, 107 (DAPA) dan No. Ext Fakultas
2. Petugas Informasi dan Layanan (Call Center DAPA)

Pasal 13

Jaminan Layanan

Standar Layanan Pendaftaran Pramuka mengacu pada Dokumen Standar Pengelolaan Pendidikan

Pasal 14

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan pendaftaran Pramuka terjamin kesehatan dan keselamatan kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku di Unisma

Pasal 15

Evaluasi Kinerja Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan pendaftaran Pramuka dievaluasi kinerjanya dalam bentuk Laporan Rencana Kerja Semester dan Laporan Realisasi Kerja Semester.

BAB V

KETENTUAN LAIN

Pasal 16

Penutup

1. Ketentuan lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian
2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka hal-hal yang diatur dalam Peraturan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi
3. Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya dikemudian hari, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bekasi

Pada Tanggal : Februari 2021
Rektor,



Dr. Nandang Najmulmunir, Ir., MS.

Tembusan Yth:

1. Ketua YPI "45" Bekasi
2. Wakil Rektor I, II, III, IV UNISMA Bekasi
3. Para Dekan Fakultas UNISMA Bekasi
4. Para Direktur UNISMA Bekasi
5. Arsip

Lampiran

SK Rektor No : /SK/UNISMA/RT/II/2021

Perihal : LAYANAN PENDAFTARAN PRAMUKA

Layanan Pendaftaran Pramuka

No	Urutan Kegiatan	Pelaksana/Pihak Terkait				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Staf Tata Usaha	Bagian Keuangan (SIMKU)	Bagian Akademik (SIMAK)	Kelengkapan	Waktu (mnt)	Output
1.	Mahasiswa mendaftar Pramuka melalui SIMAK					Form digital	5'	Pengajuan Layanan
2.	Mahasiswa melakukan Pembayaran Pramuka melalui Bank					Simak	5'	Biaya Pramuka terverifikasi
3.	Staf Tata Usaha melihat data pendaftar Kegiatan Pramuka melalui SIMAK					Simak	5'	Data Pendaftar Pramuka

