

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH  
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA  
BIRO AKADEMIK, PERENCANAAN, DAN UMUM**

Nomor POS AP	47/IT9.1/KM.04/2025
Tgl. Pembuatan	12 September 2025
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	15 September 2025
Disahkan Oleh	<p>Plt. Kepala Biro Akademik, Perencanaan, dan Umum</p>  <p>Eko Feri Kurniawan NIP 197511231999031004</p>
Nama POS AP	Permohonan Izin Kegiatan Himpunan di Luar Kampus

**Dasar Hukum:**

- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 1 Tahun 2017 tentang Displin Mahasiswa Institut Teknologi Sumatera;
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera;
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera;
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2024 Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera;
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 4 Tahun 2025 tentang Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera;
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Kode Etik Mahasiswa.

**Keterkaitan:**

**Kualifikasi Pelaksana:**

- Pendidikan minimal SMA;
- Memiliki pengalaman dalam surat-menyerat;
- Mengetahui alur birokrasi perizinan kegiatan;
- Sikap tekun, teliti, responsif dan dapat bekerja sama.

**Peringatan:**

- Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;
- Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

**Peralatan/Perlengkapan:**

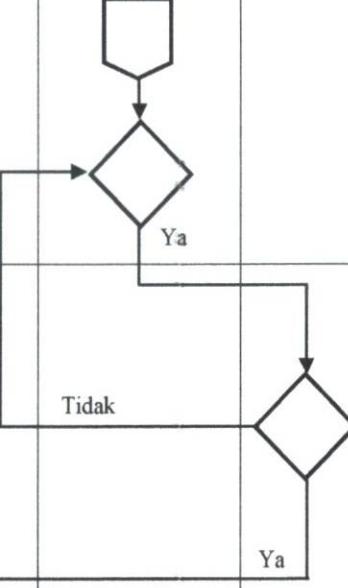
- Komputer/Pencetak/Pemindai;
- Jaringan Internet;
- Lembar Kerja;
- ATK.

**Pencatatan dan Pendataan:**

- Data tercatat/ terarsip secara elektronik dalam *drive email* kemahasiswaan.itea.ac.id;
- Surat Izin dapat diakses mahasiswa pada *drive* Kemahasiswaan (akun *email* Itera).

POS AP Permohonan Izin Kegiatan Himpunan di Luar Kampus

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ketua Kegiatan	Pembina Himpunan	Koordinator Kemahasiswaan Fakultas	Dekan Fakultas	Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni	Kepala Pusat K3	Kelengkapan	Waktu	Keluaran ( <i>Output</i> )	
1	Mengunduh draf surat izin penyelenggaraan kegiatan pada link <i>drive</i> kemahasiswaan <a href="https://bit.ly/PerizinanKegiatanOrmawa">https://bit.ly/PerizinanKegiatanOrmawa</a>							Proposal kegiatan	1 hari	Draf surat izin penyelenggaraan kegiatan dan surat pernyataan	
2	Mengisi form izin penyelenggaraan kegiatan dan mengajukan permohonan							Draf surat izin penyelenggaraan kegiatan	1 hari	Surat izin tertandatangani Ketua Kegiatan	
3	Mereviu dan memberikan pertimbangan (setuju/ menolak) terkait substansi kegiatan sesuai tupoksi Ormawa							<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin dari Ketua Kegiatan;</li> <li>Draf surat pernyataan.</li> </ul>	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin tertandatangani Pembina Himpunan;</li> <li>Surat pernyataan tertandatangani Pembina Himpunan.</li> </ul>	Surat pernyataan hanya diisi dan ditanda tangan oleh pembina himpunan
4	Mereviu dan memberikan pertimbangan (setuju/ menolak) terkait substansi kegiatan himpunan							<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin dari Ketua Kegiatan dan Pembina Himpunan;</li> <li>Surat pernyataan dari Pembina Himpunan.</li> </ul>	2 hari	Surat izin tertandatangani Koordinator Kemahasiswaan Fakultas	
5	Mereviu dan memberikan pertimbangan (setuju/ menolak) terkait substansi kegiatan himpunan							<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin dari Ketua Kegiatan, Pembina Himpunan, dan Koordinator Kemahasiswaan Fakultas;</li> <li>Surat pernyataan dari Pembina Himpunan.</li> </ul>	3 hari	Surat izin tertandatangani Dekan Fakultas	

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
6	Mereviu dan memberikan pertimbangan (setuju/ menolak) terkait substansi kegiatan sesuai dengan kode etik mahasiswa					 <pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B -- Ya --&gt; C[Tidak]     C --&gt; D{ }     D -- Ya --&gt; E[ ]   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin dari Ketua Kegiatan, Pembina Himpunan, Koordinator Kemahasiswaan Fakultas, dan Dekan Fakultas;</li> <li>Surat pernyataan dari Pembina Himpunan.</li> </ul>	2 hari	Surat izin tertandatangani Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni	Jika ditolak, alur proses kembali ke Dekan Fakultas
7	Mereviu dan memberikan pertimbangan (setuju/ menolak) terkait substansi kegiatan berdasarkan aspek keamanan, kebersihan dan keselamatan kerja					 <pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B -- Ya --&gt; C[Tidak]     C --&gt; D{ }     D -- Ya --&gt; E[ ]   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin dari Ketua Kegiatan, Pembina Himpunan, Koordinator Kemahasiswaan Fakultas, Dekan Fakultas, dan Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni;</li> <li>Surat pernyataan dari Pembina Himpunan.</li> </ul>	7 hari	Surat izin tertandatangani Kepala Pusat K3	
8	Mengisi form pendaftaran izin kegiatan melalui link berikut <a href="https://bit.ly/IzinKegiatanMahasiswa">https://bit.ly/IzinKegiatanMahasiswa</a>					 <pre> graph TD     A[ ] --&gt; B([ ])   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat izin dari Ketua Kegiatan, Pembina Himpunan, Koordinator Kemahasiswaan Fakultas, Dekan Fakultas, Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni, dan Kepala Pusat K3;</li> <li>Surat pernyataan dari Pembina Himpunan.</li> </ul>	1 hari	Data perizinan kegiatan	

Lampiran Surat Perizinan Kegiatan Himpunan di Luar Kampus

Form 4.B Izin Kegiatan Himpunan Di Luar Kampus



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Jalan Terusan Ryacudu Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan 35365

Telepon: (0721) 8030188

Laman: [itera.ac.id](http://itera.ac.id), e-mail: [pusat@itera.ac.id](mailto:pusat@itera.ac.id)

**SURAT IZIN PENYELENGGARAAN KEGIATAN**

Berdasarkan proposal/surat permohonan izin kegiatan yang telah kami terima mengenai rencana pelaksanaan kegiatan

Judul Kegiatan : \_\_\_\_\_  
Lokasi : \_\_\_\_\_  
Tanggal/Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_  
Penyelenggara Kegiatan : \_\_\_\_\_  
Penanggung Jawab Kegiatan : \_\_\_\_\_  
No. Telp Penyelenggara : \_\_\_\_\_  
Jumlah Peserta : \_\_\_\_\_

Bersama dengan surat ini kami melampirkan berkas:

- Surat keterangan sehat dari dokter;
- Surat izin dari orang tua/wali;
- Memiliki prosedur operasional standar (POS) dan tata tertib kegiatan;
- Memiliki asuransi keselamatan;
- Surat pernyataan tidak akan melakukan perpeloncoan, kekerasan, pelecehan verbal maupun non-verbal dalam semua kegiatan, kemudian ditandatangani oleh ketua panitia kegiatan dan ketua organisasi kemahasiswaan, serta diketahui oleh pembina; dan
- Memiliki proposal kegiatan yang sudah disetujui oleh Pembina/Pelatih.

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Diajukan Oleh Panitia		(Ketua Kegiatan)		
Diketahui Oleh Pembina		(Pembina Himpunan Mahasiswa)		
Diketahui Oleh Koor		Koor. Kemahasiswaan Fakultas		
Diketahui Oleh Fakultas		(Dekan Fakultas)		
Disetujui Oleh	Ilham Marvie, S.T.P., M.Si.	(Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni)		
Diketahui Oleh Kepala Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Edo Kharisma Army, S.T., M.T	Kepala Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,

DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Jalan Terusan Ryacudu Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan 35365

Telepon: (0721) 8030188

Laman: itera.ac.id, e-mail: pusat@itera.ac.id

---

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP/NRK : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menyetujui kegiatan dibawah ini :

Tanggal : .....  
Pukul : .....  
Tempat : .....  
Nama Kegiatan : .....

**Analisis Resiko Kegiatan (beri tanda ✓ pada pilihan yang sesuai–Pembina/penanggung jawab wajib memahami resiko dan larangan kegiatan berikut ini)**

- Kegiatan menggunakan api/kompor serta potensi korsleting listrik
- kegiatan dengan keramaian peserta yang berpotensi menimbulkan keributan, perkelahian, atau kekerasan dalam bentuk apapun
- Kegiatan memiliki potensi tindakan perundungan (bullying), pelecehan, maupun diskriminasi dalam bentuk apapun
- Kegiatan menggunakan sarana dan prasarna itera yang berisiko menimbulkan kerusakan sarana prasarana kampus
- Kegiatan di sekitar **embung**: menyadari adanya bahaya bagi peserta yang tidak dapat berenang serta potensi keberadaan reptil/ular air
- Kegiatan di area **semak-semak, kebun, atau lahan terbuka**: menyadari adanya risiko keberadaan reptil, hewan berbisa, dan kondisi alam lainnya
- Lainnya: .....

Dan bertanggungjawab penuh atas kegiatan tersebut beserta sarana prasarana yang akan digunakan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, agar digunakan sebagai mestinya.

Yang menyatakan,  
Pembina

(.....)  
NIP