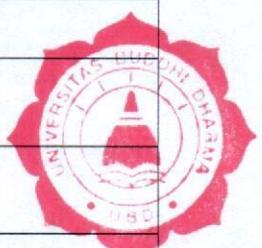


## PROSEDUR SIMBOL IDENTITAS SPMI - UBD

PROSEDUR SIMBOL IDENTITAS - SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : <a href="http://buddhidharma.ac.id">http://buddhidharma.ac.id</a>		Disetujui Oleh
SOP 1 - 3	Revisi : -	Tanggal : 01 Juli 2015	Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE.,MM.,M.Si.,Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Dr. Margaretha M.V.E.,M.Hum	Warek I		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		



LEMBAGA  
PENJAMINAN MUTU

## **A. TUJUAN PROSEDUR**

Tujuan Prosedur ini adalah untuk penetapan dan perlindungan symbol identitas (logi, bendera dan hymne/mars) UBD

## **B. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup kegiatan ini adalah penetapan dan perlindungan symbol identitas UBD.

## **C. DEFINISI ISTILAH**

1. Logo adalah sebuah simbol atau gambar yang mempunyai arti dan filosofi tertentu serta dapat menjadi ciri dari sesuatu baik itu barang, lembaga, perusahaan ataupun institusi perguruan Tinggi.
2. Bendera adalah kain yang merupakan lambang suatu negara, lembaga, perusahaan ataupun perguruan tinggi.
3. Hymne/Mars adalah nyanyian yang syairnya berupa puji, rasa kecintaan, dan kebanggaan bisa terhadap negara ataupun perguruan tinggi

## **D. PROSEDUR**

### *Persiapan*

#### A. Universitas

1. Rektor mengadakan rapat persiapan untuk menjelaskan rencana kegiatan dengan mengundang unit kerja (kelembagaan) terkait.
2. Rektor memberitahu Senat Universitas tentang penetapan simbol identitas UBD.
3. Wakil Rektor I mengadakan rapat dengan Biro Administrasi (BAA, BAK) untuk pembentukan Tim Kerja dalam penetapan simbol identitas UBD.
4. Tim Kerja dengan melibatkan para pakar yang berkompeten di bidangnya merumuskan penetapan simbol identitas UBD.
5. Biro Rektorat mengkoordinir kegiatan penetapan simbol identitas UBD.

#### B. Biro Rektorat

1. Membuat undangan untuk penyelenggaraan kegiatan.
2. Mempersiapkan sarana dan prasarana penunjang.

**C. Pelaksanaan**

1. Rektor memimpin rapat tentang penetapan symbol identitas UBD yang dihadiri para Warek dan Senat UBD.
2. Wakil Rektor I untuk membentuk tim kerja penetapan symbol identitas UBD
3. Tim Kerja mengkoordinir kegiatan penetapan symbol identitas UBD.
4. Tim Kerja menyerahkan hasil perumusan penetapan symbol identitas UBD kepada Wakil Rektor I untuk dikaji dan didiskusikan.
5. Wakil Rektor I memaparkan hasil perumusan penetapan symbol identitas UBD dalam rapat senat Universitas.
6. Rektor menerima hasil perumusan penetapan symbol identitas UBD yang telah dipaparkan dalam rapat senat universitas, dan mengesahkan symbol identitas UBD dan menjembatani pada berbagai bagian yang terkait dengan hak paten.

**B. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Senat Universitas
4. Biro Rektorat

**C. BAGAN ALIR PROSEDUR**

*Tersedia*

**D. REFERENSI**

1. Manual Mutu Pembelajaran
2. Standar Pembelajaran
3. Buku Pedoman Akademik
4. Formulir.

Kegiatan	Pihak yang terlibat					Dokumen	Waktu
	Rector	Wakil Rektor	Senat Universitas	Biro Rektorat	HakI		
Penunjukan tim kegiatan penetapan simbol identitas UBD (Logo, Bendera dan Hyme/Mars)	1					SK Tim Penetapan simbol UBD	2 hari
Para Warek bersama tim kerja merancang simbol identitas UBD		2				SK Tim Penetapan simbol UBD	2 bulan
Tim kerja menyerahkan rancangan simbol identitas UBD ke senat Univ untuk dibahas			3			Rancangan Logo, Bendera, Dan Hymne	1 bulan
Senat Univ melaksanakan rapat senat terbuka untuk merumuskan simbol identitas lalu menyerahkannya pada Rektor			4			Rancangan Logo, Bendera, Dan Hymne	2 hari
Rektor menerima hasil perumusan penetapan simbol identitas UBD yang telah dipaparkan dalam rapat senat univ dan mengesahkan melalui SK Dan Menugaskan kepada pihak terkait untuk mendafitarkan Hak Paten HakI			5		6	SK Penetapan Simbol Identitas UBD	5 hari