

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KUNJUNGAN
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Kunjungan yang dilakukan terhadap BEM KM UGM 2023 dapat dilakukan via Luring dan Daring. Maka dari itu, berikut Standar Operasional Prosedur (SOP) Kunjungan BEM KM UGM 2023 via Luring dan Daring, dengan rincian :

1. Luring

- a. Mengirimkan **surat permohonan kunjungan** (wajib ditandatangani oleh pembina instansi yang mengajukan) dan *Terms of Reference* (wajib berisikan rundown yang telah disesuaikan dengan format rundown kunjungan BEM KM UGM (terlampir), jumlah peserta kunjungan, daftar nama dan jabatan peserta kunjungan, serta daftar kementerian atau departemen dari instansi yang mengajukan) melalui E-mail ke bemkm@ugm.ac.id dan narahubung BEM KM UGM 0882005307056 (a.n. Naila) dengan subjek : Kunjungan BEM KM UGM [nama instnasi]. Contoh : Kunjungan BEM KM UGM [Stanford University] selambat-lambatnya 2 minggu sebelum pelaksanaan kunjungan.
- b. Konfirmasi terkait penerimaan atau penolakan kunjungan akan diberikan setelah BEM KM UGM mendapat informasi ketersediaan ruangan untuk pelaksanaan kunjungan. Proses tersebut memerlukan waktu kurang lebih 7 hari.
- c. Setelah memperoleh izin kunjungan dari E-mail BEM KM UGM, diharapkan untuk memberi konfirmasi kembali minimal 7 hari sebelum pelaksanaan kunjungan ke narahubung yang terlampir dalam E-mail BEM KM UGM.
- d. Kunjungan bersifat selektif disesuaikan dengan maksud dan tujuan.
- e. Peraturan kunjungan :
 - i. Peserta kunjungan maksimal 30 orang;
 - ii. Pihak yang berkunjung wajib mempersiapkan materi presentasi dan mengirimkannya ke E-mail BEM KM UGM maksimal 3 hari sebelum pelaksanaan kunjungan;
 - iii. Pihak yang berkunjung diharapkan untuk hadir sesuai dengan waktu dan tempat yang telah disepakati;
 - iv. Toleransi yang diberikan untuk keterlambatan adalah 60 menit. Apabila terjadi keterlambatan, diwajibkan untuk memberi informasi pada narahubung. Kunjungan akan dibatalkan apabila tidak ada kabar lebih lanjut.
- f. BEM KM UGM tidak memungut biaya apapun dalam menerima kunjungan.
- g. Waktu pelaksanaan kunjungan dilakukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
- h. Akomodasi yang disediakan oleh BEM KM UGM hanya berupa konsumsi

(tidak ada akomodasi transportasi), dengan ketentuan sebagai berikut :

- i. Apabila durasi kunjungan dalam rentang waktu 1 hingga 5 jam, BEM KM UGM akan menyediakan air mineral dan snack untuk bersama.
- ii. Apabila durasi kunjungan terlaksana lebih dari 5 jam, BEM KM UGM akan menyediakan air mineral dan snack untuk per orang.
- i. Apabila waktu pelaksanaan kunjungan telah disepakati oleh kedua belah pihak, selanjutnya silakan koordinasi terkait detail acara dengan penanggung jawab kunjungan dari BEM KM UGM.
- j. Setiap peserta kunjungan wajib menerapkan protokol kesehatan selama kunjungan berlangsung.
- k. Pembatalan atau perubahan waktu pelaksanaan kunjungan disampaikan paling lambat 7 hari sebelum waktu pelaksanaan.
- l. Apabila terdapat kegiatan mendesak di tingkat universitas, BEM KM UGM memiliki kewenangan membatalkan kunjungan paling lambat 3 hari sebelum kunjungan.
- m. Kunjungan tidak dapat BEM KM UGM fasilitasi apabila terdapat acara besar tingkat universitas seperti wisuda, penerimaan mahasiswa baru, dsb.
- n. Ketentuan kunjungan ini dibuat untuk kenyamanan bersama.

2. Daring

- a. Mengirimkan **surat permohonan kunjungan** (wajib ditandatangani oleh pembina instansi yang mengajukan) dan ***Terms of Reference*** (wajib berisikan rundown yang telah disesuaikan dengan format rundown kunjungan BEM KM UGM (terlampir), jumlah peserta kunjungan, daftar nama dan jabatan peserta kunjungan, serta daftar kementerian atau departemen dari instansi yang mengajukan) melalui E-mail ke bemkm@ugm.ac.id dan narahubung BEM KM UGM 0882005307056 (a.n. Naila) dengan subjek : Kunjungan BEM KM UGM [nama instnasi]. Contoh : Kunjungan BEM KM UGM [Stanford University] selambat-lambatnya 2 minggu sebelum pelaksanaan kunjungan.
- b. Konfirmasi terkait penerimaan atau penolakan kunjungan akan diberikan paling lambat 7 hari usai penerimaan permohonan kunjungan.
- c. Setelah memperoleh izin kunjungan dari E-mail BEM KM UGM, diharapkan untuk memberi konfirmasi kembali minimal 7 hari sebelum pelaksanaan kunjungan ke narahubung yang terlampir dalam E-mail BEM KM UGM.
- d. Kunjungan bersifat selektif disesuaikan dengan maksud dan tujuan.
- e. Peraturan kunjungan :
 - i. Jumlah peserta kunjungan menyesuaikan hasil kesepakatan;
 - ii. Pihak yang berkunjung wajib mempersiapkan materi presentasi dan mengirimkannya ke E-mail BEM KM UGM maksimal 3 hari sebelum pelaksanaan kunjungan;
 - iii. Pihak yang berkunjung diharapkan untuk hadir paling lambat 5 menit sebelum pelaksanaan kunjungan;

- iv. Toleransi yang diberikan untuk keterlambatan adalah 60 menit. Apabila terjadi keterlambatan, diwajibkan untuk memberi informasi pada narahubung. Kunjungan akan dibatalkan apabila tidak ada kabar lebih lanjut;
 - v. Selama kunjungan daring, peserta dihimbau untuk berpartisipasi dengan mengaktifkan kamera dan mematikan *mic* apabila tidak sedang bersuara;
 - vi. Jika ingin bertanya, silakan mengajukan pertanyaan pada saat sesi tanya jawab dan dipersilakan untuk mengaktifkan *mic*;
 - vii. Peserta lainnya diperkenankan untuk menanggapi atas diskusi yang berlangsung.
- f. BEM KM UGM tidak memungut biaya apapun dalam menerima kunjungan.
 - g. Waktu pelaksanaan kunjungan dilakukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
 - h. Apabila waktu pelaksanaan kunjungan telah disepakati oleh kedua belah pihak, selanjutnya silakan koordinasi terkait detail acara dengan penanggung jawab kunjungan dari BEM KM UGM.
 - i. Pembatalan atau perubahan waktu pelaksanaan kunjungan disampaikan paling lambat 7 hari sebelum waktu pelaksanaan.
 - j. Apabila terdapat kegiatan mendesak di tingkat universitas, BEM KM UGM memiliki kewenangan membatalkan kunjungan paling lambat 3 hari sebelum kunjungan.
 - k. Kunjungan tidak dapat BEM KM UGM fasilitasi apabila terdapat acara besar tingkat universitas seperti wisuda, penerimaan mahasiswa baru, dsb.
 - l. Ketentuan kunjungan ini dibuat untuk kenyamanan bersama.

Lampiran 1

Format Rundown Kunjungan BEM KM UGM*

NO.	DURASI	NAMA KEGIATAN
1.	5'	Pembukaan oleh MC dan Doa
2.	10'	Menyanyikan lagu : <ul style="list-style-type: none">● Indonesia Raya● Mars UGM● Mars instansi yang berkunjung
3.	5'	Sambutan oleh perwakilan BEM KM UGM
4.	5'	Sambutan oleh perwakilan instansi yang berkunjung
5.	30'	Pemaparan Grand Design BEM KM UGM
6.	30'	Pemaparan Grand Design instansi yang berkunjung
7.	45'	Focus Group Discussion
8.	10'	Ice Breaking
9.	5'	Penyerahan plakat
10.	5'	Penutupan oleh MC dan Dokumentasi

*Format ini dibuat untuk memberikan gambaran pelaksanaan kunjungan BEM KM UGM. Untuk detail dan perubahan lebih lanjut dapat dikoordinasikan dengan penanggung jawab penerimaan kunjungan dari BEM KM UGM.