

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

## **Pengenalan Kampus PKKMB**



Sub Bagian Kemahasiswaan

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

**BUKETRATA**

**2019**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/07-03
Judul Dokumen	: Pengenalan Kampus (PKKMB)	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 02 Januari 2020
Bagian	: Kemahasiswaan	Jlh Hal	: 4

## Pengenalan Kampus PKKMB

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Cut Nurul Aflah, S.Sos	Kasubag Kemahasiswaan		20/11/19
2. Pemeriksaan	H. Rasyidin, ST.,MSM	Kabag Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan		25/11/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST.,MT	Wakil Direktur I		26/11/19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	P4M		27/11/19

## **A. Tujuan**

SOP ini bertujuan Memberikan penjelasan tentang prosedur yang ditetapkan berkaitan dengan pengenalan kampus (PKKMB) yang dikhususkan bagi mahasiswa baru.

## **B. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup SOP Pengenalan Kampus (PKKMB) terdiri atas:

1. SK Direktur tentang Kepanitiaan pengenalan kampus PKKMB
2. TOR dan Rab
3. Ketua Pelaksana PKKMB
4. Wadir I
5. Kabag Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan
6. Kasubag Kemahasiswaan
7. BEM, DPM dan UKM
8. Mahasiswa Baru

## **C. Referensi**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan
5. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor 026/DIKTI/Kep/1998 tentang Pola Pengembangan Kemahasiswaan dan Perguruan Tinggi

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Mahasiswa Baru merupakan status yang disandang oleh mahasiswa di tahun pertama kuliahnya.
2. Kampus merupakan sebuah kompleks atau daerah tertutup yang merupakan kumpulan gedung-gedung universitas atau perguruan tinggi.

3. PKKMB merupakan kepanjangan dari Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru

#### **E. Dokumen Terkait**

Pedoman Pelaksanaan pengenalan kampus PKKMB

#### **F. Catatan Mutu/Record**

Laporan pelaksanaan pengenalan kampus PKKMB

#### **G. Indikator Keberhasilan**

1. Terbitnya laporan pelaksanaan pengenalan kampus PKKMB
2. Acara pengenalan kampus PKKMB berjalan dengan baik.

#### **H. Urutan Prosedur**

1. Ketua Pelaksana PKKMB menyerahkan proposal kegiatan kepada Kabag AKP
2. Kabag AKP menyetujui dan mendisposisi kepada Kasub Kemahasiswaan
3. Kasub Kemahasiswaan memeriksa dan menyetujui proposal
4. Pengadministrasi umum menyerahkan proposal kepada Wadir I untuk disetujui.
5. Wadir I menginstruksikan kepada Ketua Pelaksana untuk segera melaksanakan kegiatan.
6. Ketua Pelaksana memberi arahan kepada Ketua BEM
7. BEM memberi arahan dan pembekalan kepada mahasiswa baru
8. Pelaksanaan Kegiatan pengenalan kampus PKKMB (Selesai)

## I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Ketua Pelaksana	Kabag AKP	Kasub Kemahasiswaan	Pengelola	Wadir I	BEM	Mahasiswa baru	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan proposal								Proposal	15 menit	Persetujuan
2	Menyetujui dan mendisposisi								Proposal	15 menit	paraf
3	Memeriksa dan menyetujui								Proposal	15 menit	paraf
4	Menyerahkan proposal								Proposal	15 menit	acc
5	Diverifikasi dan validasi										
6	menginstruksikan kepada Ketua Pelaksana untuk segera melaksanakan kegiatan								Berkas, jadwal	30 menit	Persiapan
7	memberi arahan										
8	Memberi arahan dan pembekalan								Berkas, jadwal,	1hari	Persiapan
9	Pelaksanaan kegiatan								Acara pembukaan s.d penutupan	4 hari	terlaksana

Keterangan:

1. Kabag AKP : Kabag Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan

## J. Lampiran

1. Undangan PKKMB
2. Jadwal PKKMB
3. Foto dokumentasi