

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Kegiatan Mahasiswa



Jurusan

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

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/03-22
Judul Dokumen	: Kegiatan Mahasiswa	Revisi	: 0
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Jurusan	Jlh Hal	: 2

Kegiatan Mahasiswa

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Mukhlisul MZ, SE.M.Si. Ak	Staf Pengajar		22/11/19
2. Pemeriksaan	Zulkarnaini, SE.,M.Si.Ak	Ketua Jurusan		25/NOV 2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST. MT	Wakil Direktur I		26/11-19.
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		27/11-19.

A. Tujuan

1. Memberikan pedoman bagi mahasiswa dalam pengajuan kegiatan
2. Memperlancar proses pelaksanaan pengajuan kegiatan bagi mahasiswa.
3. Tertibnya mekanisme layanan proses kegiatan mahasiswa.

B. Ruang Lingkup

1. Jurusan
2. Program Studi
3. Mahasiswa

C. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri;
5. Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe.
6. Statuta Politeknik Negeri Lhokseumawe.

D. Istilah dan Definisi

Kegiatan mahasiswa merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa baik yang bersifat rutin, sosial, maupun ekstrakurikuler agar mahasiswa lebih aktif dan kreatif.

E. Dokumen Terkait

1. Daftar kegiatan mahasiswa
2. Kelender akademik

F. Catatan Mutu/Record

Kegiatan mahasiswa akan menghasilkan kreatifitas dan prestasi bagi mahasiswa dan anggota/peserta untuk lebih memajukan dan menunjang kegiatan proses belajar di kampus.

G. Indikator Keberhasilan

1. Jumlah mahasiswa berprestasi
2. Kreatifitas mahasiswa meningkat
3. Aktivitas mahasiswa meningkat.

H. Urutan Prosedur

1. Mahasiswa menyusun proposal sesuai dengan pedoman dan mengajukan ke pihak jurusan atas persetujuan ketua program studi.
2. Ketua program studi memverifikasi dan meneruskan ke pihak jurusan.
3. Pihak Jurusan memverifikasi kembali kegiatan mahasiswa serta menyetujui dan mengembalikan kepada mahasiswa untuk dilaksanakan atau diteruskan bagian yang lain.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mhs	Prodi	Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyusun proposal sesuai dengan pedoman dan mengajukan ke pihak jurusan atas persetujuan ketua program studi.				Proposal kegiatan	2 hari	Proposal
2.	Memverifikasi dan meneruskan ke pihak jurusan.				Proposal kegiatan	30 menit	Persetujuan proposal
3.	Memverifikasi kembali kegiatan mahasiswa serta menyetujui dan mengembalikan kepada mahasiswa untuk dilaksanakan atau diteruskan bagian yang lain.				Proposal kegiatan	1 jam	Persetujuan proposal
4.	Melaksanakan kegiatan				Kegiatan	2 hari	Laporan

J. Lampiran

Daftar kegiatan Mahasiswa