

SOP

FASILITATOR

LATIHAN KEPEMIMPINAN

MAHASISWA (LKM) XII ITB



Disusun oleh:
Panitia Pelaksana Latihan Kepemimpinan Mahasiswa (LKM) XII
Institut Teknologi Bandung

DIREKTORAT KEMAHASISWAAN
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2025

BAGIAN I

ATURAN UMUM

1. Seluruh pihak yang terlibat dalam LKM XII ITB 2025 **dilarang** menyinggung unsur SARA selama keberjalanan acara.
2. Seluruh pihak yang terlibat dalam LKM XII ITB 2025 **dilarang** memojokkan, merendahkan, menghina, atau menjatuhkan pihak lain.
3. Seluruh pihak yang terlibat dalam LKM XII ITB 2025 **dilarang** membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak, atau benda yang dapat membahayakan keamanan kegiatan.
4. Seluruh pihak yang terlibat dalam LKM XII ITB 2025 **dilarang** membawa dan menggunakan narkoba, rokok, serta minuman keras.
5. Seluruh pihak yang terlibat dalam LKM XII ITB 2025 **dilarang** membuat kerusuhan atau melakukan hal-hal yang mengganggu keberlangsungan acara.
6. Selama kegiatan berlangsung, seluruh pihak **wajib** menaati ketentuan berikut:
 - a. Membuang sampah pada tempat yang disediakan,
 - b. selalu mengenakan identitas fasilitator, dan
 - c. menjaga serta tidak merusak atau menyalahgunakan fasilitas yang tersedia.
7. Seluruh pihak yang terlibat dalam LKM XII ITB 2025 **wajib** menjaga nama baik pribadi, organisasi kemahasiswaan masing-masing, dan Institut Teknologi Bandung.

BAGIAN II

ATURAN FASILITATOR

1. Fasilitator merupakan mahasiswa ITB yang telah dinyatakan sebagai fasilitator terpilih LKM XII ITB 2025 sesuai dengan data pada tautan berikut: linktr.ee/FasilLKMITB2025
2. Fasilitator **wajib** mematuhi seluruh SOP Fasilitator yang tertera dalam rangkaian acara LKM XII ITB 2025
3. Fasilitator **wajib** mengikuti seluruh rangkaian kegiatan dari awal hingga akhir sesuai dengan susunan acara Day 0, Day 1, dan Day 2 yang dilaksanakan
4. Fasilitator **wajib** memahami seluruh rangkaian kegiatan dan modul LKM XII ITB 2025 pada Day 0, Day 1, dan Day 2 yang terdapat di tautan linktr.ee/FasilLKMITB2025
5. Fasilitator wajib hadir untuk melakukan registrasi dan persiapan keberangkatan pada hari **Jumat, 10 Oktober 2025** dengan keterangan sebagai berikut:

No	Kampus	Titik Kumpul	Waktu Registrasi	Contact Person
1.	ITB Ganesha	Lapangan Cinta	14:00	Hafzulh Usmu Alfalah (+62 812-6319-1024)
2.	ITB Jatinangor	Co-Working Space Asrama TB 2	14:00	Mohamad Guntur Sutrisno (+62 853-5238-9828)
3.	ITB Cirebon	Selasar Gedung A	14:00	Salman Alfajra Winata (+62 858-1919-8083)

Kampus ITB Ganesha (Lapangan Cinta)

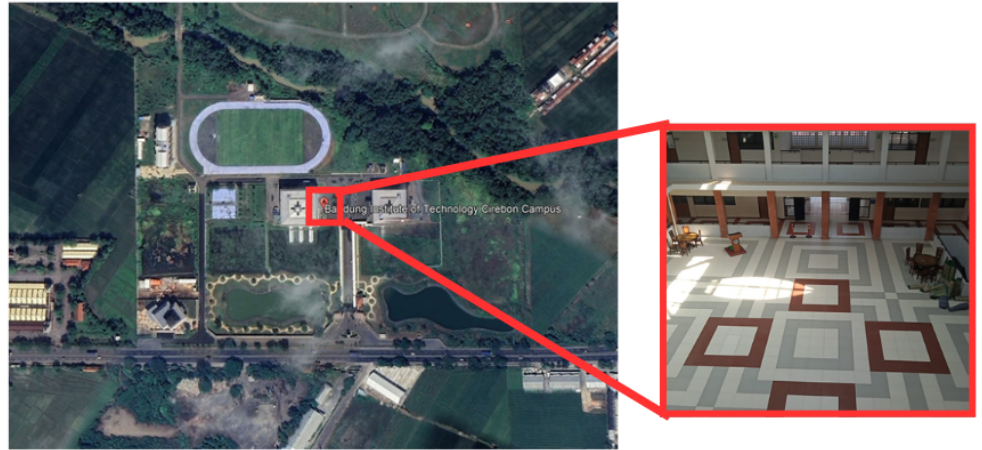
Gambar 1. Titik Kumpul Registrasi Fasilitas LKM ITB Kampus Ganesha

Kampus ITB Jatinangor (*Co-Working Space Asrama TB 2*)



Gambar 2. Titik Kumpul di *Co-Working Space Asrama TB 2* ITB

Kampus ITB Cirebon (Selasar Gedung A)



Gambar 3. Titik Kumpul LKM ITB Kampus Cirebon

6. Fasilitator **wajib** melakukan registrasi tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.
7. Fasilitator **wajib** mengisi konfirmasi jam kehadiran registrasi pada tautan berikut: linktr.ee/FasilLKMITB2025
8. Fasilitator **wajib** membawa perlengkapan sesuai spek yang telah ditentukan serta mengenakan pakaian sesuai **ketentuan berpakaian** yang ditetapkan panitia.

Ketentuan Spek Fasilitator				
No	Spek	Jumlah	Keterangan dan Ketentuan	Kategori
1.	Name Tag/ID Card	1 buah	Disediakan oleh panitia dan akan dibagikan saat pembukaan acara	SPEK WAJIB
2.	Bag Tag	1 buah	Bag Tag ditempel di tas yang dibawa Fasilitator. Minimal berisi informasi nama, NIM, dan Kelompok.	SPEK WAJIB
3.	Jas Almamater	1 buah	Dibawa dan dipakai di sesi resmi	SPEK WAJIB
4.	Pakaian	2 set	1. Sopan, tidak	SPEK

	Ganti untuk Tidur		ketat, tidak robek 2. Tidak diperkenankan menggunakan celana pendek	WAJIB
5.	Sepatu Olahraga	1 pasang	1. Nyaman dipakai sehari-hari. 2. Tidak diperkenankan menggunakan flat shoes.	SPEK WAJIB
6.	Kaos Kaki	3 pasang	Minimal di atas mata kaki.	SPEK WAJIB
7.	Topi	1 buah	Model bebas, sopan.	SPEK WAJIB
8.	Ponco	1 buah	Tidak berjamur, tidak sobek, dan tahan hujan.	SPEK WAJIB
9.	Payung	1 buah		SPEK WAJIB
10.	Alat Tulis & Buku Catatan	1 paket	1. Pulpen hitam/biru lebih dari 1. 2. Pensil, penghapus. 3. Buku catatan A5/A4. 4. Kertas HVS sebanyak 5 lembar	SPEK WAJIB
11.	Sticky Notes	1 pack	1. Ukuran standar 7,5 × 7,5 cm (3 × 3 inch). 2. Warna bebas, lebih baik bawa 1-2 warna.	SPEK WAJIB
12.	Amplop Kertas	2 buah	1. Warna putih (standar). 2. Bagian depan	SPEK WAJIB

			amplop wajib diberi identitas: Nama Lengkap, NIM, dan Kelompok 3. Digunakan untuk kegiatan modul.	
13	Print Out Worksheets dan Modul	1 rangkap	Disediakan Panitia, akan dibagikan saat pembukaan kegiatan.	SPEK WAJIB
14.	Papan Dada	1 buah	Papan dada diberikan keterangan nama	SPEK WAJIB
15.	Plastik Ziplock	1 buah	1. Untuk HP saat dikumpulkan. 2. Ukuran minimal 16 × 24 cm (A5, cukup untuk semua ukuran HP + charger kecil). 3. Dilabeli Nama Kelompok pakai spidol permanen.	SPEK WAJIB
16.	Tumbler	1 buah	Minimal 600 ml dan dapat diisi ulang	SPEK WAJIB
17.	Sandal	1 pasang	Disarankan menggunakan sandal jepit atau sandal gunung	SPEK WAJIB
18.	Tas	1 buah	1. Harus muat semua spek. 2. Bisa lebih dari 1 jika perlu.	SPEK WAJIB
19.	Alat Mandi	1 paket	1. Sabun cair/batang,	SPEK WAJIB

			2. Sikat gigi, 3. Pasta gigi, 4. Shampo sachet, dan 5. Handuk	
20.	Baju Kegiatan	2 buah	1. Baju pertama berwarna Putih 2. Baju kedua berwarna Bebas Berkerah	SPEK WAJIB
21.	Baju Fasilitator	1 buah	Baju disediakan oleh panitia dan akan dibagikan saat pembukaan acara	SPEK WAJIB
22.	Label atau Stiker	1 lembar	Untuk memberi identitas semua barang pribadi.	SPEK WAJIB
23.	Waist Bag/Sling Bag	1 buah	Untuk bawa barang penting (tumbler, alat tulis, ponco, obat pribadi).	SPEK OPSIONAL
24.	Alat Sholat	1 buah	Sajadah, mukena, sarung	SPEK OPSIONAL
25.	Tolak Angin/Suplemen	2 buah	Tidak kadaluarsa	SPEK OPSIONAL
26.	Manset	1 pasang	-	SPEK OPSIONAL
27.	Obat Pribadi	seperlunya	Jika ada kebutuhan khusus	SPEK OPSIONAL
28.	Sunscreen/Sunblock	1 buah	-	SPEK OPSIONAL
29.	Jaket	1 buah	-	SPEK OPSIONAL
30.	Senter	1 buah	-	SPEK OPSIONAL

Contoh Spek		
No	Spek	Gambar
1.	Bag Tag	
2.	Seragam Olahraga ITB (Inner)	
3.	Seragam Olahraga ITB (Outer)	
4.	Sepatu Olahraga	

5.	Amplop Kertas	
6.	Plastik Ziplock	
7.	Kaos Fasilitator	

Ketentuan Berpakaian dan Spek Kegiatan			
Hari	Mata Acara	Dresscode	Spek



Day-0	Keberangkatan	1. Jaket Almamater 2. Baju dalam berwarna Putih 3. Celana Panjang 4. Sepatu Olahraga	1. Name tag 2. Plastik Ziplock
Day-1	Kegiatan Pembukaan dan Olahraga	1. Seragam Olahraga ITB (Inner) 2. Sepatu Olahraga	Name tag
	Pematerian Day-1	1. Kemeja Sopan 2. Celana Panjang 3. Sepatu Olahraga	1. Name tag 2. Topi 3. Ponco 4. Payung 5. Alat Tulis & Buku Catatan 6. Sticky Notes 7. Amplop kertas 8. Print Out Worksheet 9. Print Out Modul 10. Papan dada 11. Tumbler 12. Alat Sholat 13. Obat Pribadi
	Istirahat Malam	Pakaian bebas sopan	-
Day-2	Kegiatan Pembukaan dan Olahraga	1. Seragam Olahraga ITB (Inner) 2. Sepatu Olahraga	1. Name tag
	Pematerian Day-2	1. Kaos Fasilitator 2. Celana Panjang 3. Sepatu Olahraga	1. Name tag 2. Topi 3. Ponco 4. Payung 5. Alat Tulis & Buku Catatan

			6. Sticky Notes 7. Print Out Worksheet 8. Print Out Modul 9. Papan dada 10. Tumbler 11. Alat Sholat 12. Obat Pribadi
	Kegiatan Penutupan dan Kepulangan	1. Jaket Almamater 2. Kaos Fasilitator 3. Celana Panjang 4. Sepatu Olahraga	1. Name tag

9. Fasilitator **dilarang** meninggalkan kegiatan tanpa izin Panitia Personalia selama keberlangsungan LKM XII ITB 2025.
10. Fasilitator **dilarang** meninggalkan kegiatan tanpa izin Koordinator Fasilitator.
11. Fasilitator **dilarang** menyebarkan tautan-tautan yang berkaitan dengan seluruh acara LKM XII ITB 2025 tanpa seizin panitia.
12. Fasilitator **wajib** mengikuti *briefing* bersama Koordinator Fasilitator di waktu yang ditentukan pada Day 0, Day 1, dan Day 2 kegiatan LKM XII ITB 2025.

BAGIAN III

ATURAN PERIZINAN

1. Fasilitator yang akan izin selama kegiatan LKM XII ITB 2025 wajib menghubungi Panitia Personalia. Alasan izin yang diperbolehkan antara lain: bertambah/berkurangnya anggota keluarga, akademik, dan sakit yang mengakibatkan tidak bisa bangkit dari tempat tidur dengan bukti surat izin dokter.
2. Fasilitator yang akan izin wajib menghubungi panitia personalia maksimal **Jumat, 3 Oktober 2025**. Dengan alur perizinan
 - a. Izin kepada Panitia Personalia
 - b. Setelah diizinkan Panitia Personalia kemudian menghubungi Divisi Materi dan Metode untuk mengkonfirmasi tindak lanjut

Materi dan Metode	Panitia Personalia
Wildan Febryan (08973302512)	Gisela Anisti (082122180881)
Abhipraya Sava Oranto (081282870058)	Kesia N. S. Br Simanjuntak (085260636905)
	Hafzulh Usmu Alfalah (081263191024)

3. Panitia akan memberikan konfirmasi status perizinan maksimal **1x24 jam** setelah Fasilitator melakukan perizinan sesuai SOP.

BAGIAN IV

KOORDINATOR FASILITATOR

1. Saat kegiatan berlangsung Fasilitator **wajib** untuk mengikuti arahan panitia pivot.
2. Panitia pivot adalah panitia yang bertugas sesuai dengan bidangnya dan berpengaruh secara krusial selama keberjalanan acara. Panitia pivot terdiri dari:
 - a. **Koordinator Lapangan** yang bertanggung jawab atas alur lapangan dan kebutuhan operasional, keamanan, serta medik
 - b. **Koordinator Manajemen Acara** (Koormancar) yang bertanggung jawab atas pergantian *rundown*
 - c. **Koordinator Fasilitator** yang bertanggung jawab atas kebutuhan Fasilitator

BAGIAN V

SANKSI

1. Apabila terdapat Fasilitator yang melanggar Bagian I Aturan Umum Poin 1, 2, dan 3, maka akan langsung diberi peringatan oleh panitia. Apabila setelah diberi satu kali peringatan Fasilitator tetap melanggar poin tersebut, maka panitia berhak mengeluarkan Fasilitator dari kegiatan dan tidak diperbolehkan kembali mengikuti rangkaian acara LKM XII ITB 2025.
2. Fasilitator yang tidak memenuhi ketentuan berpakaian dan spek individu sebagaimana tercantum pada Bagian II Aturan untuk Fasilitator Poin 8, maka akan mendapatkan sanksi berupa teguran dan wajib melanjutkan rangkaian kegiatan dengan memenuhi ketentuan tersebut.
3. Fasilitator yang meninggalkan rangkaian acara tanpa izin Panitia Personalia sebanyak satu kali akan mendapatkan sanksi berupa teguran.
4. Fasilitator yang meninggalkan rangkaian acara tanpa izin Panitia Personalia sebanyak dua kali maka akan dikenakan sanksi pengurangan benefit fasilitator.
5. Fasilitator yang terlambat hadir tanpa atau belum menerima izin yang sah dari Panitia Personalia akan mendapatkan sanksi berupa teguran kepada fasilitator.
6. Fasilitator yang tidak mengikuti kegiatan LKM XII ITB 2025 dan tidak berkontribusi aktif pada persiapan Forum maka akan ditindaklanjuti sesuai dengan surat komitmen fasilitator.



Contact Person

Apabila terdapat hal-hal umum yang ingin ditanyakan terkait Forum LKM XII ITB 2025, dapat menghubungi **Panitia LKM XII ITB 2025** melalui kanal komunikasi resmi. Namun, apabila terdapat hal-hal privasi yang harus ditanyakan secara personal, dapat langsung menghubungi **Panitia Personalia** sebagaimana tercantum di Bagian III.

