STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MASA TA'ARUF/PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU

KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH A.R FACHRUDDIN
TANGERANG

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH A.R FACHRUDDIN	**No. Dok. : SOP/SPMI/F.01-10OSP**
		Tanggal : 22 Desember 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ORIENTASI STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS / MASA TAARUF	**Revisi : 0**
		Halaman 1 dari 6

Digunakan untuk melengkapi:	**STD/SPMI/F.01**

Proses	**Penanggungjawab**		
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**
1. Penyusunan	La Ode Akbar Rasydy, M.Si.	Kepala Bidang Kemahasiswaan	
2. Pemeriksaan	Dadang, S.E., MM	Wakil Rektor II Universitas Muhammadiyah A.R. Fachruddin	
3. Pengesahan	apt. Drs. Jaka Supriyanta, M.Farm	Rektor Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin	
4. Pengendalian	apt. Nuraini, S.Si., M.Farm	Kepala Lembaga Penjamin Mutu	

1. TUJUAN : Masa Ta'aruf, dan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa baru adalah Kegiatan rutin yang dilaksanakan untuk Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin. Prosedur ini bertujuan untuk menjamin Masa Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus di lingkungan Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP : Berlaku untuk Lingkungan Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin.

3. DEFINISI :

a. Masa Ta'aruf/Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru Kampus yang selanjutnya disingkat dengan MASTA/PKKMB adalah kegiatan pengenalan dan pembinaan kepada mahasiswa baru di lingkungan Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin tentang Perguruan Tinggi. Program Studi, dan Kemahasiswaan.
b. Organizing Committee (OC) adalah panitia pelaksana yang bertugas dalam penyediaan fasilitas, perlengkapan/materi yang akan digunakan pada setiap sesi.
c. Steering Committee (SC) adalah panitia yang bertanggungjawab dalam seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan di lapangan sesuai dengan agenda yang telah direncanakan..

4. REFERENSI :

a. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.
b. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
c. PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
d. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
e. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
f. Statuta Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin
g. Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin
h. Buku Pedoman Mahasiswa dan Alumni Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin
i. Prosedur Sistem Dokumentasi Jaminan Mutu
j. Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data

5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA : Semua Pemegang *Controlled Copy.*

6. PROSEDUR

6.1 Umum

6.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data.

6.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

a. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.

b. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

6.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam rencana mutu.

6.2 Prosedur Pelaksanaan

6.2.1 Kepala Bagian Kemahasiswaan menetapkan surat keputusan Kepanitiaan MASTA/PKKMB Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin

6.2.2 Panitia melakukan rapat untuk menentukan materi, pendekatan atau metode, narasumber, pendamping, serta jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan MASTA/PKKMB dengan memperhatikan masukan dari pimpinan, wakil ketua dan ketua program studi dengan melampirkan daftar hadir rapat **(Form/SPMI/F.01-18OSP)**

6.2.3 Panitia MASTA/PKKMB mengidentifikasi dan mempersiapkan sarana dan prasarana, Narasumber, dan hal-hal lainya yang dibutuhkan selama kegiatan MASTA/PKKMB

6.2.4 Panitia melaksanakan kegiatan MASTA/PKKMB

6.2.5 Panitia MASTA/PKKMB membuat Laporan Pertanggung jawaban

6.2.6 Pembubaran Panitia dan pemberkasan

6.3 Diagram Alir

No.	Nama Kegiatan	Panitia	Bagian Kemahasiswaan	Ketua Prodi / Pimpinan
1.	Kepala Bagian Kemahasiswaan menetapkan surat keputusan Kepanitiaan MASTA/PKKMB Universitas Muhammadiyah A.R Fachruddin			
2.	Panitia melakukan rapat untuk menentukan materi, pendekatan atau metode, narasumber, pendamping, serta jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan MASTA/PKKMB dengan memperhatikan masukan dari Rektor , Wakil Rektor , Ketua Program Studi dan Bagian Kemahasiswaan			
3.	Panitia MASTA/PKKMB mempersiapkan sarana dan prasarana, Narasumber, dan hal-hal lainya yang dibutuhkan selama kegiatan MASTA/PKKMB			
4.	Panitia melaksanaan Kegiatan MASTA/PKKMB			
5.	Panitia MASTA/PKKMB membuatan Laporan Pertanggung jawaban			
6.	Pembubaran Panitia dan pemberkasan			

Keterangan :

= Pelaku Utama

= Garis urutan Prose