

Standard Operating Procedure

PKK-MABA




PASCASARJANA

Universitas Brawijaya



Malang

2017



	SOP PKK MABA	No Dokumen : UN10.F40/HK.01.02.a/ 7
		No Revisi : 01
		Tanggal : 12 Juli 2017
		Halaman : i dari iii

LEMBAR PENGESAHAN


DIBUAT OLEH :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr.Ir. Harsuko Riniwati,MP	Ketua Gugus Jaminan Mutu	
2	Dr. Rita Parmawati, SP., ME	Sekretaris Gugus Jaminan Mutu	




MENYETUJUI

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Amin Setyo Leksono.,S.Si.,M.Si.,Ph.D	Wakil Direktur I	
2	Dr. Endah Setyowati,S.Sos., M.Si	Wakil Direktur II	

MENGESAHKAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Prof. Dr.Abdul Hakim, M.Si	Direktur Pascasarjana Multidisipliner UB	

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP PKK-MABA
Kode Dokumen	: UN10.F40/HK.01.02.a/7
Revisi	: Ke-1
Tanggal	: 12 Juli 2017
Diajukan oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu (GJM)  Dr.Ir. Harsuko Riniwati, MP
Dikendalikan oleh	: Wakil Direktur I  Amin Setyo Leksono.,S.Si.,M.Si.,Ph.D
Disahkan oleh	: Direktur Pascasarjana Multidisipliner UB  Prof.Dr.Abdul Hakim,MS

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR IDENTIFIKASI	ii
DAFTAR ISI	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	2
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	6
H. Lampiran	7

A. Tujuan

Memberi acuan kepada Mahasiswa baru untuk lebih memahami kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKK-Maba) dan memperkenalkan pada kegiatan kampus sehingga mereka akan menjadi lebih mudah untuk beradaptasi dengan kehidupan perguruan tinggi.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang Lingkup :

Prosedur PKK MABA meliputi proses penyusunan SK panitia, persiapan PKK MABA, Pendistribusian surat, Penyusunan Jadwal, Pelaksanaan PKK MABA dan Pembuatan Laporan

Unit yang terkait :

1. Pimpinan Universitas
2. Panitia pelaksana
3. Pemateri
4. Organisasi kemahasiswaan
5. KPS (Ketua Program Studi)
6. Mahasiswa terdaftar

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu yang terkait dengan proses PKK MABA untuk pemenuhan standar mutu pendidikan yang bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya.

- a. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
- b. Menjamin agar pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Mutu UB; dan

Mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Mutu UB secara berkelanjutan

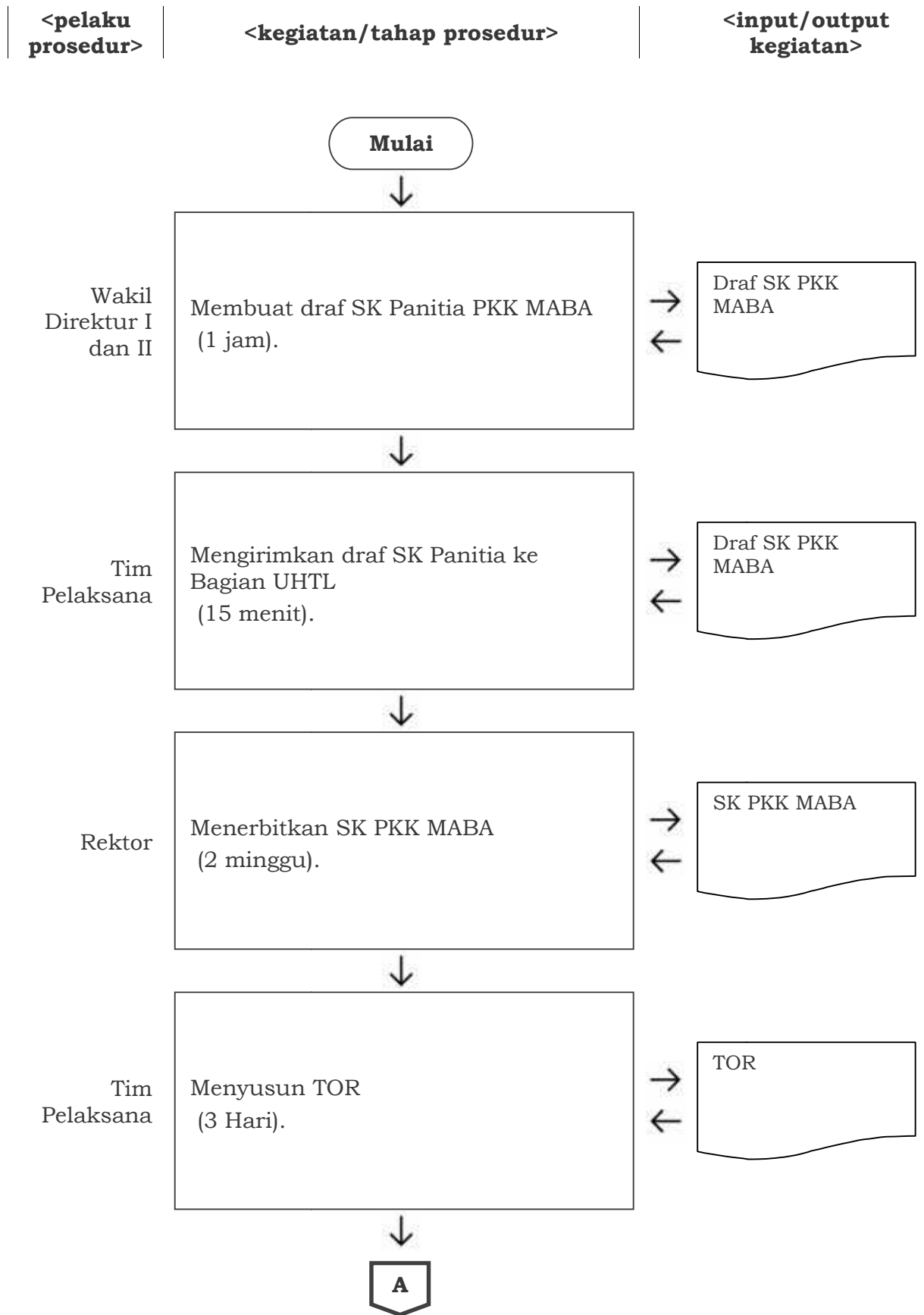
D. Istilah dan Definisi

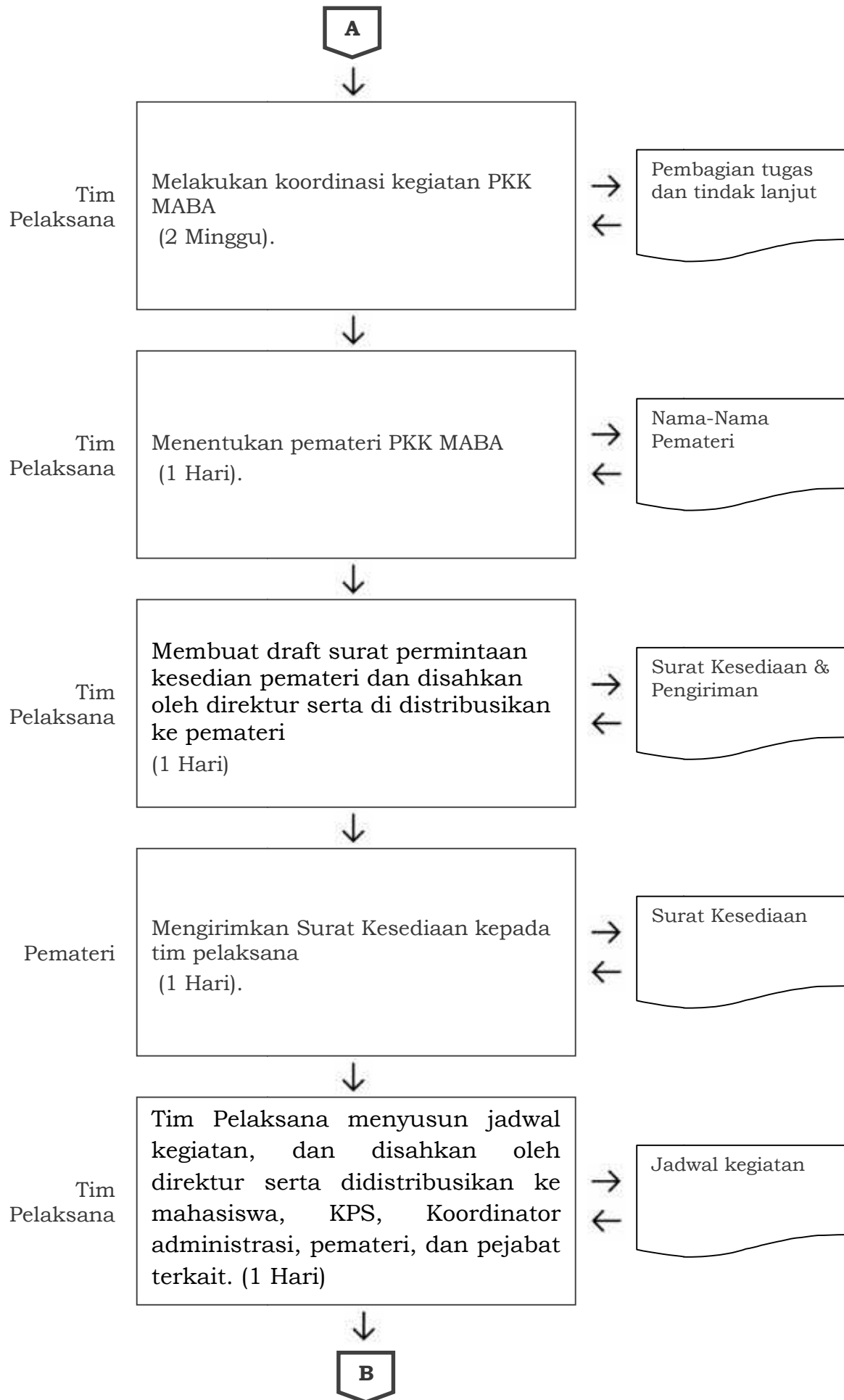
- Pengenalan Kehidupan Kampus adalah suatu kegiatan yang memberikan pembekalan kepada mahasiswa tentang kehidupan kampus baik dari segi akademik maupun non-akademik.
- Peserta adalah mahasiswa baru yang terdaftar pada tahun akademik tersebut dan mahasiswa tahun sebelumnya yang belum mengikuti karena alasan tertentu, mahasiswa alih program dan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.
- Pemateri dalam PKK adalah dosen, mahasiswa, alumni, dan atau pejabat yang terkait dengan materi yang diberikan.

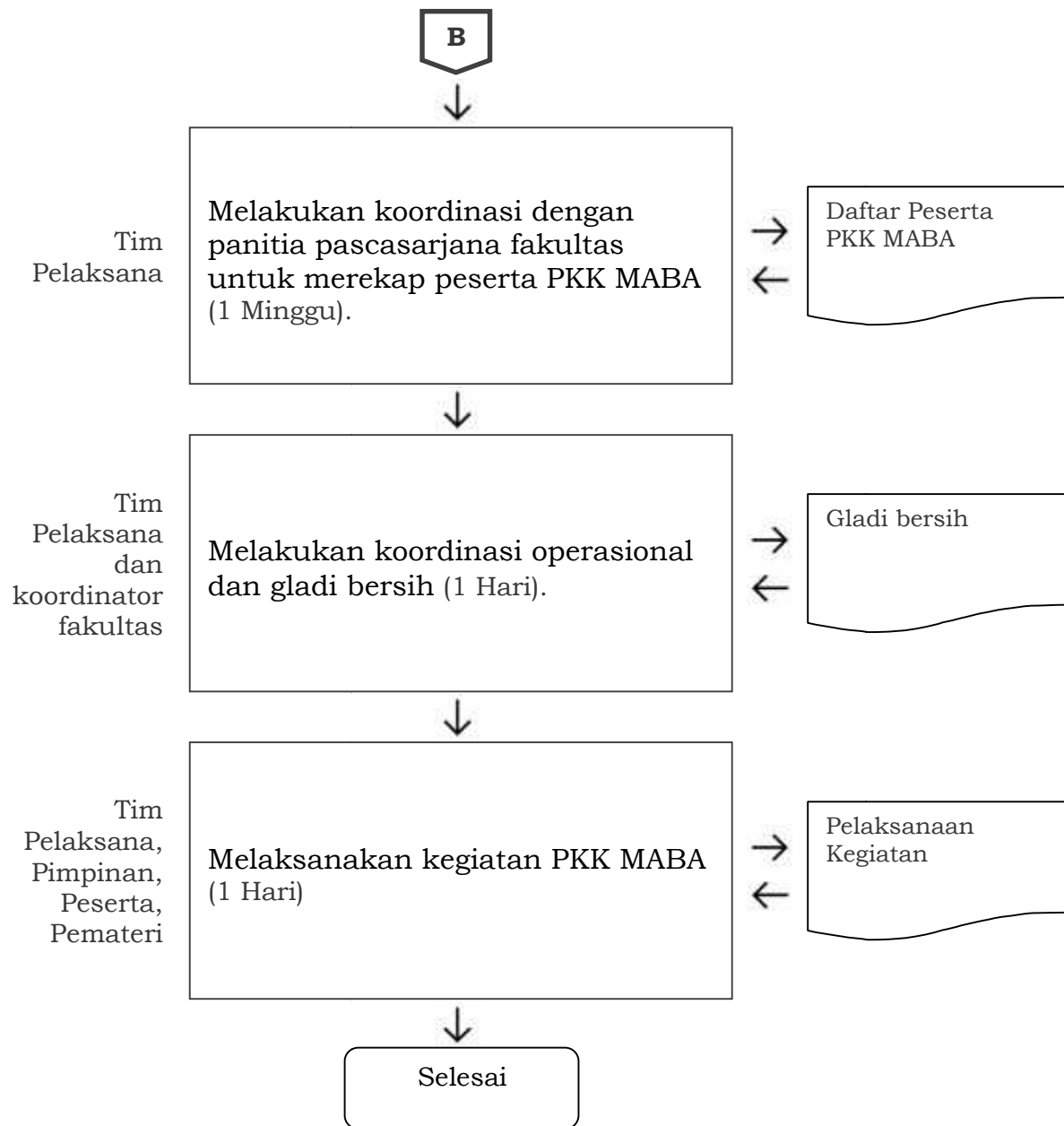
E. Urutan Prosedur

1. Wakil Direktur I & II membuat draft panitia pelaksana kegiatan PKK MABA dengan melibatkan unsur pimpinan, karyawan, dan perwakilan mahasiswa, dan menyerahkan kepada Direktur untuk di revisi.
2. Tim Pelaksana mengirimkan usulan draft panitia pelaksana ke bagian UHTL untuk di proses
3. Rektor menerbitkan SK Pembentukan Panitia Pelaksana.
4. Tim Pelaksana menyusun TOR pelaksanaan kegiatan PKK MABA
5. Tim Pelaksana melakukan koordinasi operasional kegiatan
6. Tim Pelaksana menentukan pemateri sesuai dengan TOR
7. Tim Pelaksana membuat draft surat permintaan kesediaan pemateri dan disahkan oleh direktur serta didistribusikan kepada pemateri
8. Pemateri mengirimkan kesediaan kepada Tim Pelaksana
9. Tim Pelaksana menyusun jadwal kegiatan, dan disahkan oleh direktur serta didistribusikan kepada mahasiswa, KPS, Koordinator administrasi, pemateri, dan pejabat terkait.
10. Tim pelaksana koordinasi dengan panitia pascasarjana fakultas untuk merekap peserta PKK MABA
11. Tim Pelaksana dan Koordinator Fakultas melakukan koordinasi operasional dan gladi bersih
12. Direktur, Pemateri, Panitia, mahasiswa melaksanakan kegiatan PKK MABA sesuai jadwal yang ditetapkan.

F. Bagan Alir







G. Referensi

1. Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya
2. Pedoman Pendidikan Pascasarjana
3. SK Rektor PKK MABA

H. Lampiran