








SOSIALISASI PENERIMAAN MAHASISWA BARU

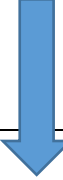
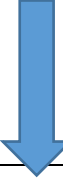
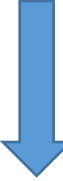
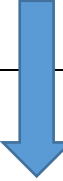
BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
KABAG. KEMAHASISWAAN 	Berkoordinasi dengan WK 3 dan Ketua PTS dalam membentuk Panitia Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru		Kalender akademik
KETUA PTS 	Ketua mengadakan rapat koordinasi dengan Kabag. Kemash, WK 1, WK 2, dan WK 3 serta LPM dalam membentuk panitia sosialisasi		1 hari
	Ketua mengesahkan SK Panitia Sosialisasi		1 hari
KABAG.KEMAHASISWAAN 	Setelah menerima SK. Kemudian Kabag.Kemash mensosialisasikan kepada pengelola yang menjadi Panitia Sosialisasi	Diupload di web	1 hari
PANITIA SOSIALISASI 	Panitia mengadakan rapat koordinasi serta menyusun strategi sosialisasi kampus	Strategi dapat berupa sosialisasi menggunakan media online maupun mendatangi sekolah atau mengadakan kerjasama dengan pihak terkait	Sesuai kebijakan
	Panitia bertanggung jawab kepada WK 3 dan wajib membuat laporan pertanggungjawaban di akhir kegiatan		

WAKIL KETUA 3 dan KABAG.KEMAHASISWAAN	Memantau kinerja panitia sosialisasi		Sepanjang kepanitiaan berlangsung
BERKAS:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Absen, notulen, dan berita acara 2. SK Panitia Sosialisasi 3. Laporan Pertanggungjawaban Panitia 			

Mengetahui Ketua STIT Ibnu Rusyd Tanah Grogot	Wakil Ketua 3
Abdan Rahim, M.Pd.I NIDN. 2117118901	Mohammad Mas'ud, S.Ag.,M.AP NUP. 9911003661



PENERIMAAN MAHASISWA BARU

BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
KABAG. KEMAHASISWAAN 	Berkoordinasi dengan WK 3 dan Ketua PTS dalam membentuk Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru		Kalender akademik
KETUA PTS 	Ketua mengadakan rapat koordinasi dengan Kabag. Kemash, WK 1, WK 2, dan WK 3 serta LPM dalam membentuk panitia PMB		1 hari
	Ketua mengesahkan SK Panitia PMB		1 hari
KABAG.KEMAHASISWAAN 	Setelah menerima SK. Kemudian Kabag.Kemash mensosialisasikan kepada pengelola yang menjadi Panitia PMB	Diupload di web	1 hari
PANITIA SOSIALISASI 	Panitia mengadakan rapat koordinasi serta menyusun program penerimaan mahasiswa baru	Program dapat menggunakan media online	Sesuai kebijakan
	Panitia bertanggung jawab kepada WK 3 dan wajib membuat laporan pertanggungjawaban di akhir kegiatan		
WAKIL KETUA 3 dan KABAG.KEMAHASISWAAN	Memantau kinerja panitia PMB		Sepanjang kepanitiaan berlangsung

BERKAS:

1. Absen, notulen, dan berita acara
2. SK Panitia Sosialisasi
3. Laporan Pertanggungjawaban Panitia

Mengetahui
Ketua STIT Ibnu Rusyd Tanah Grogot



Abdan Rahim, M.Pd.I
NIDN. 2117118901

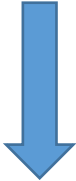
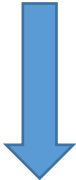
Wakil Ketua 3

Mohammad Mas'ud, S.Ag.,M.AP
NUP. 9911003661



PENGURUSAN BEASISWA

BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
KETUA PTS DAN WAKIL KETUA 3 	WK 3 berkoordinasi dengan Ketua PTS menentukan atau mengusahakan peluang beasiswa yang ditawarkan kepada mahasiswa	Koordinasi dapat melibatkan bidang/unit yang lain yang dapat memberikan pandangan kebijakan	Sesuai kebijakan
KABAG. KEMAHASISWAAN 	Beasiswa yang ditentukan kemudian diberikan kepada Kabag.Kemhas untuk disosialisasikan dan menentukan sistem pengurusan dan kuota tergantung jenis beasiswa yang diberikan. Kabag.Kemhas juga menentukan sistem pengumpulan secara kolektif atau dapat membentuk tim pengurus beasiswa sesuai dengan kebijakan yang diberikan	Ada beberapa tipe beasiswa : 1. Beasiswa Prestasi Beasiswa ini biasanya diberikan kepada mahasiswa yang punya prestasi baik akademik maupun umum 2. Beasiswa tidak mampu Beasiswa ini diberikan kepada mahasiswa yang tidak mampu memenuhi standar pembayaran kuliah baik dari segi jumlah dan target waktu pembayaran. 3. Beasiswa khusus Beasiswa ini mempunyai kekhususan	Sesuai kebijakan

		standar pengurusan maupun persyaratannya	
PRODI 	Prodi dalam hal ini membantu untuk mensosialisasikan beasiswa yang tersedia dan dapat menyerahkan rekomendasi mahasiswa yang dapat diberikan beasiswa sesuai dengan jenis beasiswa		Sesuai kebijakan
MAHASISWA 	Mahasiswa mengurus beasiswa secara mandiri dan bertanggungjawab serta memperhatikan aturan dan kebijakan dari Bagian Akademik		Sesuai kebijakan
KABAG.KEMAHASISWAAN	Kabag Kemhas kemudian membantu merekap data mahasiswa dan mengambil kebijakan pengurusan beasiswa berdasarkan jenis beasiswa dan kebijakan yang ditetapkan	Kabag.Kemhas dapat berkoordinasi dengan bidang manapun dalam menentukan kebijakan dan bertanggungjawab kepada WK 3.	Sesuai kebijakan

BERKAS:

1. Info/Pengumuman beasiswa (dapat berupa pengumuman, online, atau surat khusus dari pihak terkait)
2. Daftar mahasiswa pengusul beasiswa
3. Daftar mahasiswa penerima beasiswa
4. Bukti sosialisasi (foto/data online/dll)

Mengetahui
Ketua STIT Ibnu Rusyd Tanah Grogot



Abdan Rahim, M.Pd.I
NIDN. 2117118901

Wakil Ketua 3

Mohammad Mas'ud, S.Ag.,M.AP
NUP. 9911003661



PENDATAAN ALUMNI

BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
WAKIL KETUA 3 dan KABAG KEMAHASISWAAN	WK 3 membuat program pendataan alumni dibantu oleh Kabag. Kemhas.	Program yang disepakati diajukan kepada Ketua PTS untuk disahkan	1 tahun 1 kali pendataan
		Program yang dilaksanakan dapat berupa acara reuni alumni, pendataan ke instansi tempat bekerja atau pendataan secara online. Program dapat dijalankan oleh panitia atau tim data.	
		Program dapat dikoordinasikan dengan bidang yang lain	
KETUA PTS	Mengevaluasi dan mengesahkan program yang direncanakan		2 hari
			
	KABAG KEMAHASISWAAN	Kabag Kemhas memantau program yang dilaksanakan dan bertanggung jawab kepada WK 3	Sepanjang kegiatan kepanitiaan
BERKAS: <ol style="list-style-type: none">1. Program yang disahkan2. SK tim/panitia3. Data alumni			

Mengetahui
Ketua STIT Ibnu Rusyd Tanah Grogot

Abdan Rahim, M.Pd.I
NIDN. 2117118901

Wakil Ketua 3

Mohammad Mas'ud, S.Ag.,M.AP
NUP. 9911003661



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
(STIT)IBNU RUSYD TANAH GROGOT



Jalan Negara, Tanah Periuk, Kec. Tanah Grogot,
Kaltim

Telp : (0543) 5235680 Fax (0543) 5235680

stitibnurusyd-tgt.ac.id

NO DOK : SOP-03/KEMHAS/2019
TGL TERBIT : 1 NOVEMBER 2019
NO REVISI : -

PENDATAAN MAHASISWA






BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
WAKIL KETUA 3	Memberikan instruksi kepada Kabag Kemhas tentang pendataan mahasiswa	Data mahasiswa berkaitan dengan jumlah mahasiswa aktif, cuti, DO, riwayat kesehatan dan meninggal	Per-semester
		Data mahasiswa berkaitan dengan prestasi seperti prestasi berkaitan dengan akademik, minat, hobi, atau umum	
KABAG KEMAHASISWAAN	Kabag Kemhas mendata mahasiswa	Kabag dapat berkoordinasi dengan bidang/unit lain yang berkaitan	
		Data statistic mahasiswa menjadi dasar kebijakan pelayanan dan kualitas akademik	
SELURUH BIDANG/UNIT	Membantu menyediakan data yang diperlukan dalam pendataan	Data yang disediakan adalah data yang memang menjadi tanggung jawab dari bidang/unit tersebut	
BERKAS : <ol style="list-style-type: none">1. Statistik mahasiswa2. Data prestasi mahasiswa			





SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
(STIT)IBNU RUSYD TANAH GROGOT
Jalan Negara, Tanah Periuk, Kec. Tanah Grogot,
Kaltim
Telp : (0543) 5235680 Fax (0543) 5235680
stitibnurusyd-tgt.ac.id

NO DOK : SOP-03/KEMHAS/2019
TGL TERBIT : 1 NOVEMBER 2019
NO REVISI :-

PENGUSULAN KEGIATAN MAHASISWA

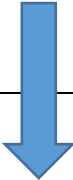

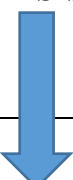
BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
WAKIL KETUA 3 dan KABAG KEMAHASISWAAN 	WK 3 dan Kabag Kemhas berkoordinasi membahas dan mengesahkan syarat dan aturan usulan/proposal kegiatan mahasiswa		Sesuai kebijakan
KABAG KEMAHASISWAAN 	Mensosialisasikan tata cara usulan kegiatan dan aturan dalam pelaksanaan kegiatan kepada DEMA		Segera setelah disahkan
DEMA 	DEMA mensosialisasikan kepada UKM		Segera setelah disahkan
UKM 	UKM membuat proposal kegiatan dan diserahkan ke DEMA untuk diperiksa Kemudian DEMA menyerahkan proposal kepada Kabag Kemhas		1-2 hari
KABAG KEMAHASISWAAN 	Kabag memeriksa kelengkapan proposal dan menyerahkan kepada WK 3 untuk dievaluasi dan disetujui	Proposal wajib diperiksa kelengkapan isi proposal	1-2 hari

WAKIL KETUA 3 	WK 3 mengevaluasi dan menyetujui	Proposal harus dipertimbangkan dari esensi kegiatan dan hubungannya dengan visi, misi dan tujuan PTS	1-2 hari
KABAG KEMAHASISWAAN 	Menyerahkan proposal kepada mahasiswa untuk dijalankan sesuai dengan ketentuan	Kabag wajib menekankan tentang laporan pertanggungjawaban kegiatan mahasiswa yang dilaksanakan dengan keuangan PTS	
DEMA dan KABAG KEMAHASISWAAN	DEMA bersama Kabag Kemhas mengawasi kegiatan UKM		
BERKAS:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan usulan dan kegiatan kemahasiswaan 2. Proposal kegiatan 3. Laporan Pertanggungjawaban 			

Mengetahui Ketua STIT Ibnu Rusyd Tanah Grogot	Wakil Ketua 3
Abdan Rahim, M.Pd.I NIDN. 2117118901	Mohammad Mas'ud, S.Ag.,M.AP NUP. 9911003661



PENGUSULAN DAN PENDIRIAN UKM/ORGANISASI KAMPUS BARU

BIDANG/UNIT	KEGIATAN	KETERANGAN	WAKTU
UKM/ORGAN BARU 	Membuat proposal dan kelengkapan pendirian UKM/organisasi baru	Sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku, statute dan pedoman akademik	Sesuai kebijakan
SENAT dan BEM 	Memeriksa proposal dan kelayakan UKM/organisasi baru. Proposal dan uji kelayakan diserahkan kepada kabag kemhas		5 hari
KABAG KEMAHASISWAAN 	Kabag kemhas memeriksa berkas dan menyerahkan kepada WK 3 untuk dievaluasi		3 hari
WAKIL KETUA 3, LPM DAN KETUA PTS	WK 3, LPM dan Ketua PTS mengevaluasi UKM/organisasi baru. Setelah sesuai dan layak maka SK UKM/organisasi baru disahkan oleh Ketua PTS		3 hari
BERKAS: <ol style="list-style-type: none">1. Proposal, hasil uji kelayakan, dan kelengkapan organisasi (AD/ART, susunan organisasi)2. SK UKM/organisasi			

Mengetahui
Ketua STIT Ibnu Rusyd Tanah Grogot

Abdan Rahim, M.Pd.I
NIDN. 2117118901

Wakil Ketua 3

Mohammad Mas'ud, S.Ag.,M.AP
NUP. 9911003661