


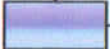










SUBBAG MINAT, PENALARAN DAN PEMBINAAN KARAKTER  
 BAGIAN MINAT PENALARAN DAN INFORMASI MAHASISWA  
 BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI  
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	10/UN11/BKA-SOP/MPPK/2019
TANGGAL PEMBUATAN	02 JANUARI 2019
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	24 JANUARI 2019
DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI,    Dr. drh. Mustafa Sabri, M.P. NIP 196904101997021001
NAMA SOP	PROSES PELAKSANAAN PEKAN SENI MAHASISWA DAERAH (PEKSIMIDA)
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2 Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>4 Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;</li> <li>5 Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset,</li> <li>6 Keputusan Dirjen Dikti Nomor 26/Dikti/Kep/1988 tentang Pola Pengembangan Kemahasiswaan (POLBANGMAWA);</li> <li>7 Keputusan Dirjen Dikti No. 95/Dikti/Kep/2011 tanggal 23 Desember 2011 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Pembina Seni Mahasiswa Indonesia (BPSMI);</li> <li>8 Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan aturan pelaksanaan PEKSIMIDA;</li> <li>2. Menguasai tata cara penggunaan Komputer dan Office;</li> <li>3. Menguasai penggunaan aplikasi browser internet dan PLO</li> <li>4. Kompetensi/kualifikasi Pendidikan D3/S1.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer &amp; Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Aplikasi Paperless Office</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak ada data prestasi Pemeringkatan Bidang Kemahasiswaan	Disimpan sebagai arsip

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		BPSMI	WR III	BKA	Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat panitia penyelenggara PEKSIMIDA					Surat Pemberitahuan	1 Hari		
2	Menerima dan meneruskan					Surat Pemberitahuan	1 Hari		
3	Mempelajari dan menelaah					Surat Pemberitahuan, PLO	1 Hari		
4	Mengirimkan surat untuk meminta peserta					Surat Permintaan Peserta, PLO	1 Hari	Surat Pelaksanaan Seleksi	
5	Seleksi calon peserta					Peralatan dan Sarana Seleksi	7 Hari	Hasil Seleksi	
6	Menerima peserta hasil seleksi dan melaksanakan Seleksi di tingkat Universitas					Daftar Peserta	1 Hari	Hasil Seleksi	
7	Melakukan persiapan dan pembinaan kepada juara I tingkat Universitas					Peralatan seni dan Sarana	7 Hari	Peserta	
8	Mendaftarkan peserta tingkat Universitas ke BPSMI					Berkas Pendaftaran	1 Hari	Peserta	
9	Mahasiswa Peserta PEKSIMIDA siap mengikuti Perlombaan					Peralatan seni dan Sarana	7 Hari	Peserta	