



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan | Telp. (0761) 7872494 Fax. (0761) 863646
Email : stmikhtp@yahoo.co.id | website : www.stmikhtp.ac.id

SURAT KEPUTUSAN KETUA STMIK HANG TUAH PEKANBARU NOMOR : 176/STMIK-HTP/VII/2019

Tentang PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA KEGIATAN PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB) STMIK HANG TUAH PEKANBARU T.A. 2019/2020

MENIMBANG :

a bahwa sesuai dengan kalender akademik STMIK Hang Tuah Pekanbaru . Maka kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) tahun akademik 2019/2020 merupakan agenda terjadwal.

b bahwa untuk kelancaran pelaksanaan PKKMB tersebut, dirasa perlu menunjuk dan menetapkan panitia PKKMB tahun akademik 2019/2020

c bahwa nama-nama tersebut dalam keputusan ini dianggap cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk ditunjuk dan diangkat sebagai panitia PKKMB STMIK Hang Tuah Pekanbaru tahun akademik 2019/2020

MENGINGAT :

- 1 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2 Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional
- 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 25/DIK TI/Kep/2014 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru
- 6 Keputusan Mendiknas RI No: 169/D/O/2009 tentang Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi Dan Pendirian STMIK Hang Tuah Pekanbaru.
- 7 Surat Keputusan Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Nomor : 001/YHT/PB/V/2019 Tanggal 08 Mei 2019 Tentang, Penetapan dan Penunjukan Plt. Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Hang Tuah Pekanbaru.
- 8 Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No : C-291.HT.01.02.TH 2005 tanggal 9 Maret 2005 Tentang Pengesahan Akta Pendirian Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Akte Perubahan Nomor : 142 tanggal 17 desember 2004 dan nomor 174 tanggal 31 januari 2005.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mengangkat dan menunjuk panitia Kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) tahun akademik 2019/2020 di STMIK Hang Tuah Pekanbaru sebagaimana terlampir dalam keputusan ini

KEDUA : Tugas pokok dan fungsi panitia PKKMB yaitu menyelenggarakan Pengenalan Kehidupan kampus bagi mahasiswa baru baik bidang akademik ataupun bidang non akademik tahun akademik 2019/2020

KETIGA : Panitia PKKMB bertanggung jawab kepada Ketua STMIK Hang Tuah Pekanbaru dan melaporkan hasilnya selambat-lambatnya satu bulan setelah pelaksanaan

KEEMPAT : Segala pembiayaan yang berhubungan dengan surat keputusan ini dibebankan pada Mata Anggaran (MA) STMIK Hang Tuah Pekanbaru

KELIMA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini akan ditinjau dan diubah sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 09 JULI 2019
STMIK HANG TUAH PEKANBARU
Plt. KETUA.

Hendry Fonda, S.Kom., M.Kom
No Reg 1031231009145

Tembusan Kepada Yth.

- 1 Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru di Pekanbaru
- 2 Dewan Pertimbangan STMIK Hang Tuah Pekanbaru
- 3 Badan Etika Dan Hukum STMIK Hang Tuah Pekanbaru
- 4 Wakil Ketua I, II, III STMIK Hang Tuah Pekanbaru
- 5 Ka SPI STMIK Hang Tuah Pekanbaru
- 6 Ka BAAK STMIK Hang Tuah Pekanbaru
- 7 Ketua-Ketua Prodi di Lingkungan STMIK Hang Tuah Pekanbaru
- 8 Kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya
- 9 Arsip



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan | Telp. (0761) 7872494 Fax. (0761) 863646
Email : stmikhtp@yahoo.co.id | website : www.stmikhtp.ac.id

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA STMIK HANG TUAH PEKANBARU

NOMOR : 176/STMIK-HTP/V/2019

TANGGAL : 09 JULI 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA KEGIATAN PENGENALAN
KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB) STMIK HANG TUAH
PEKANBARU 2019/2020

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Penasehat | : | H. Moh. Sukri, SH |
| 2. Pengawas | : | Tekad Indra Pradana Abidin, ST, M.Eng
Dr. Muhardi, S.Kom, M.Kom |
| 3. Penanggung Jawab | : | Hendry Fonda, S.Kom, M.Kom
Yulanda, S.Kom, M.Kom
Anita Febriani, ST, M.TI
Eka Sabna, S.Kom, MPd, M.Kom |
| 4. Ketua Umum | : | Yesica Devis, S.I.Kom, M.Kes |
| 5. Sekretaris | : | Rian Ordila, S.Kom. M.Kom |
| 6. Bendahara | : | Zupri Henra Hartomi, S.Kom
Fahlevi, A.md |
| 7. Koordinator Prodi | : | |
| a. Prodi Sistem Informasi | : | Herianto, S.Kom, M.Kom |
| b. Prodi Teknik Informatika | : | Yuda Irawan, S.Kom, MTI |
| 8. Koordinator Seksi Acara, Dokumentasi, & Publikasi Anggota | : | Rika Melyanti, S.Kom, M.Kom |
| Mahasiswa Prodi SI | : | Mardeni, S.T, M.Kom
Refni Wahyuni, S.Kom, MTI
Yulisman, S.Kom. M.Kom
Hanny Meiroza
Bunga Lestari
Fitriyani Idris
Muhammad Rifqi Al-Haj
Jimly Ash Siddiqy
Muhammad Risyandi
Nurul Lailatul Fitri |
| Mahasiswa Prodi TI | : | Andre Wahyu Novriantohardjo
Nadia Putri Amalyah
Giofani |
| 9. Koordinator Seksi Konsumsi & Kesehatan Mahasiswa Prodi SI | : | Uci Rahmalisa, S.Kom, M.TI
Herma Wahyuni
Aisah Lestari
Exact Albahrul Tarif |
| Mahasiswa Prodi TI | : | Jeri Trio Sentana
Hari Wanda |
| 10. Koordinator Seksi Perlengkapan & Tempat Anggota | : | Welly Sando, SP, M.KM
Abdi Muhaimin, S.Kom
Bambang Kurniawan, S.Kom
Syarbani
Malik Fajar |

DITETAPKAN DI PEKANBARU
PADA TANGGAL 09 JULI 2019
STMIK HANG TUAH PEKANBARU
Plt. KETUA,


Hendry Fonda, S.Kom, M.Kom
No Reg: 1031231009145

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru di Pekanbaru
2. Dewan Pertimbangan STMIK Hang Tuah Pekanbaru
3. Badan Etika Dan Hukum STMIK Hang Tuah Pekanbaru
4. Wakil Ketua I, II, III STMIK Hang Tuah Pekanbaru
5. Ka. SPI STMIK Hang Tuah Pekanbaru
6. Ka. BAAK STMIK Hang Tuah Pekanbaru
7. Ketua-Ketua Prodi di Lingkungan STMIK Hang Tuah Pekanbaru



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan | Telp. (0761) 7872494 Fax. (0761) 863646
Email : stmikhtp@yahoo.co.id | website : www.stmikhtp.ac.id

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA STMIK HANG TUAH PEKANBARU

NOMOR : 176/STMIK-HTP/VII/2019

TANGGAL : 09 JULI 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA KEGIATAN PENGENALAN
KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB) STMIK HANG TUAH
PEKANBARU 2019/2020

JOB DESCRIPTIONS PANITIA PELAKSANA PKKMB STMIK HANG TUAH PEKANBARU T.A 2019/2020

1. Penasehat
 - a. Memberikan masukan dalam pelaksanaan PKKMB.
 - b. Memberikan pertimbangan atas semua keputusan yang dibuat.
2. Pengawas
Mengawas dan menjamin terselenggaranya PKKMB mulai dari persiapan, pelaksanaan, laporan pertanggungjawaban dan pembubaran panitia PKKMB.
3. Penanggung Jawab
 - a. Merencanakan pelaksanaan PKKMB sesuai dengan arah kebijakan dan prinsip pelaksanaan yang telah ditetapkan
 - b. Menetapkan tanggal pelaksanaan PKKMB
 - c. Bertanggungjawab dalam seluruh kegiatan pelaksanaan PKKMB
4. Ketua Umum
 - a. Menyusun panduan penyelenggaraan PKKMB
 - b. Mengarahkan dan menjamin pelaksanaan PKKMB sesuai dengan panduan penyelenggaraan PKKMB
 - c. Memimpin rapat umum persiapan pelaksanaan PKKMB
 - d. Memimpin rapat laporan pertanggung jawaban PKKMB
5. Sekretaris
 - a. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan
 - b. Membuat dan menyerahkan laporan pelaksanaan PKKMB kepada ketua pelaksana
 - c. Menyiapkan perlengkapan rapat dan konsumsi rapat PKKMB
6. Bendahara
 - a. Mengatur pemasukan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan anggaran pelaksanaan PKKMB
 - b. Membuat dan menyerahkan laporan pelaksanaan PKKMB kepada Ketua Pelaksana dan sekretaris.
7. Koordinator Prodi
 - a. Menyiapkan bahan dan materi untuk disampaikan pada saat PKKMB
 - b. Melaksanakan pemberian materi kepada para peserta PKKMB
 - c. Mengkoordinir peserta PKKMB pada prodi masing-masing
 - d. Menyerahkan buku panduan akademik ke mahasiswa masing-masing Prodi
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada ketua panitia
8. Seksi Acara, Dokumentasi dan Publikasi
 - a. Menyusun acara PKKMB
 - b. Melakukan koordinasi dengan para pihak yang akan menyajikan dan terkait dengan acara dalam PKKMB
 - c. Membuat anggaran biaya seksi acara yang dibutuhkan untuk PKKMB
 - d. Melakukan dokumentasi foto kegiatan PKKMB
 - e. Melakukan dokumentasi data calon mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKKMB kemudian menyerahkan ke bagian perlengkapan
 - f. Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam kegiatan pendokumentasian PKKMB yang akan dilaksanakan
 - g. Mempublikasikan kegiatan PKKMB
 - h. Membuat laporan pertanggung jawaban kepada ketua panitia