



# 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 : 228/STMIK-HTP/VIII/2020

Tentang

PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA KEGIATAN PENGENALAN KEHIDUPAN  
KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB)  
STMIK HANG TUAH PEKANBARU T.A. 2020/2021

KETUA STMIK HANG TUAH PEKANBARU

MENIMBANG : a bahwa sesuai dengan kalender akademik STMIK Hang Tuah Pekanbaru . Maka kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) tahun akademik 2020/2021 merupakan agenda terjadwal.  
b bahwa untuk kelancaran pelaksanaan PKKMB tersebut, dirasa perlu menunjuk dan menetapkan panitia PKKMB tahun akademik 2020/2021  
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 2020/2021

MENINGGAT :

- 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/XI/2019 Tanggal 08 November 2019 Tentang, Penetapan dan Penunjukan 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 2020/2021 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 2020/2021

KETIGA :

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

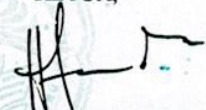
KEEMPAT :

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 : 11 AGUSTUS 2020  
N STMIK HANG TUAH PEKANBARU  
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 : 228/STMIK-HTP/VIII/2020

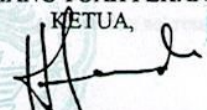
TANGGAL : 11 AGUSTUS 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA KEGIATAN PENGENALAN  
KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB) STMIK HANG TUAH  
PEKANBARU 2020/2021

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, M.Kom
7. Koordinator Prodi
  - a. Prodi Sistem Informasi : Herianto, S.Kom, M.Kom
  - b. Prodi Teknik Informatika : Yuda Irawan, S.Kom, M.TI
8. Koordinator Seksi Acara, Dokumentasi, & Publikasi : Rika Melyanti S.Kom, M.Kom  
Anggota : Uci Rahmalisa, S.Kom, M.TI  
Abdi Muhaimin, S.Kom, M.Kom  
Mahasiswa
9. Koordinator Seksi Perlengkapan & Tempat Anggota : Welly Sando, SP, M.KM  
Bambang Kurniawan, S.Kom, M.Kom  
Yulisman, S.Kom, M.Kom  
Fahlevi, A.Md  
Syarbani  
Malik Fajar

DITETAPKAN DI : PEKANBARU  
PADA TANGGAL : 11 AGUSTUS 2020

No. STMIK HANG TUAH PEKANBARU  
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 II

### KEPUTUSAN KETUA STMIK HANG TUAH PEKANBARU

NOMOR : 228/STMIK-HTP/VIII/2020

TANGGAL : 11 AGUSTUS 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA KEGIATAN PENGENALAN  
KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB) STMIK HANG TUAH  
PEKANBARU 2020/2021

### JOB DESCRIPTIONS PANITIA PELAKSANA PKKMB STMIK HANG TUAH PEKANBARU T.A 2020/2021

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