



YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru,

Telp. (0761) 33815, 7077627, 863646, Fax. (0761) 863646

SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU NOMOR : 001 /YHT/PB/XII/2022

Tentang PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU (SPMB) DI LINGKUNGAN YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU TAHUN AKADEMIK 2023/2024

KETUA YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

- MEMBACA** : Statuta Universitas Hang Tuah Pekanbaru
- MENIMBANG** : a. bahwa sesuai dengan kalender akademik pada pendidikan di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru, penerimaan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024 merupakan agenda yang terjadwal
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru tersebut, dirasa perlu menunjuk dan menetapkan panitia penerimaan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024
- c. bahwa nama-nama tersebut dalam keputusan ini dianggap cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk ditunjuk dan diangkat sebagai panitia penerimaan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024 di lingkungan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru.
- MENGINGAT** : 1 Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2 Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 3 Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 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.
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor : 73/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan STMIK Hang Tuah Pekanbaru dan STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menjadi Universitas Hang Tuah Pekanbaru.
- 7 Surat Keputusan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Nomor : 006/YHT/PB/IV/2022 tentang Penunjukan dan Penetapan Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru Periode 2022-2026.
- 8 Surat Keputusan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Nomor :003/YHT/PB/VII/2022 tentang Statuta Universitas Hang Tuah Pekanbaru

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
PERTAMA : Mengangkat dan menunjuk Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2023/2024 di lingkungan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas pokok dan fungsi panitia penerimaan mahasiswa baru meliputi :
1. Melaksanakan informasi dan komunikasi (Promosi)
 2. Menyelenggarakan seleksi ujian tulis
 3. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam penerimaan mahasiswa baru
 4. Melaksanakan pendaftaran/registrasi mahasiswa baru
 5. Membuat laporan pertanggung jawaban
- KETIGA** : Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, penilaian dan pelaporan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024 dilaksanakan secara terpusat.
- KEEMPAT** : Panitia penerimaan mahasiswa baru bertanggungjawab kepada Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru



YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru,

Telp. (0761) 33815, 7077627, 863646, Fax. (0761) 863646

- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas, panitia dapat melakukan koordinasi dengan berbagai unit yang terkait termasuk institusi pemerintah daerah.
- KEENAM : Segala pembiayaan yang berhubungan dengan surat keputusan ini dibebankan pada Mata Anggaran (MA) pendidikan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru
- KETUJUH : 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 : 27 DESEMBER 2022
YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU**

Ketua

dr. H. Zainal Abidin, MPH

Tembusan Kepada Yth:

1. Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru
2. Ka. Satuan Pengawas Internal Universitas Hang Tuah Pekanbaru
3. Wakil Rektor I, II, III Universitas Hang Tuah Pekanbaru
4. Ka. BPMPP Universitas Hang Tuah Pekanbaru
5. Ka. LPPM Universitas Hang Tuah Pekanbaru
6. Ka. BAAK Universitas Hang Tuah Pekanbaru
7. Ka. BAUK Universitas Hang Tuah Pekanbaru
8. Dekan Fakultas Universitas Hang Tuah Pekanbaru
9. Ketua Prodi di Lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
10. Kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya
11. Arsip



YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Solatan Pekanbaru,

Telp. (0761) 33815, 7077627, 863646, Fax. (0761) 863646

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

NOMOR : 001 /YHT/PB/XII/2022

TANGGAL : 27 DESEMBER 2022

TENTANG : PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU (SPMB) DI LINGKUNGAN YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU TAHUN 2023/2024

- | | | | |
|----|--|---|---|
| 1. | Pembina | : | dr. H. Zainal Abidin, MPH
H. Moh Sukri, SH
Marlis saleh, S.Sos |
| 2. | Penaschat | : | 1. Prof. Dr. Syafrani, M.Si
2. H. Ahmad Hanafi, SKM.,M.Kes
3. dr. Aldiga Rienarti Abidin, M.K.M
4. Yesica Devis, S.I.Kom, M.Kes |
| 3. | Pengarah | : | 1. Tekad Indra P. Abidin, ST, M,Eng
2. Hafis Vivaldi Akbar, S.H.,M.H |
| 4. | Ketua Umum
Ketua Pelaksana | : | Ns. Lita, M.Kep
Welly Sando, S.P, M.K.M |
| 5. | Penanggung Jawab Fakultas | : | 1. Ns. Abdurrahman Hamid, M.Kep
2. Rika Melyanti, S.Kom, M.Kom
3. Ilhamdi, SH, MH
4. Dr. Jasrida Yunita, M.K.M |
| 6. | Penanggung Jawab Prodi | : | 1. Ketua Prodi S1 KesMas
2. Ketua Prodi S1 PSIK
3. Ketua Prodi S1 Kebidanan
4. Ketua Prodi DIII RMIK
5. Ketua Prodi DIII Kebidanan
6. Ketua Prodi S1 SI
7. Ketua Prodi S1 TI
8. Ketua Prodi S1 Ilmu Komunikasi
9. Ketua Prodi S1 Hukum |
| 7. | Sekretaris | : | 1. Rian Ordila, S.Kom, M.Kom
2. Mohd Rinaldi Amarta, M.Kom |
| 8. | Kuangan
Bendahara
Anggota | : | 1. Verdy Sando, S.Sos
Ayu Saraswati, S.Kom |
| 9. | Seksi-seksi Panitia SPMB | | |
| a | Seksi Informasi & Pendaftaran
Koordinator
Anggota | : | 1. Yulanda, S.Kom, M.Kom
1. Primadonal, S.Kom
2. Darmi Jais, S.Kom
3. Wianoza, S.Kom
4. Yunaldi, S.Kom
5. Ade Cahya, S.Kom
6. Andik Purwanto, S.Kom
7. Primahenny, S.Sos
8. Yurita, A. Md
9. Bambang Kurniawan, S.Kom, M.Kom |
| b | Seksi Pembuatan soal dan item review
Koordinator
Anggota | : | 1. Dr. Yessi Harnani SKM, M.Kes
1. Anita Febriani, ST, M.TI
2. Doni Jepisah, Amd.PK, SKM, M.Kes
3. Yulisman, S.Kom, M.Kom
4. Chandra Nofrian, S.Kom
5. Azlina, Amd.PK, SKM, M.K.M
6. Eka Maya Saputri, SST, M.Kes
7. Timbang Jhon Frajer S, S.Kom
8. Abdi, SE
9. Alittia Mayang Sari, SE |
| c | Seksi Promosi Media Online dan Lapangan
Koordinator
Lapangan
Media Online | : | 1. Gatot Juarsono, S.Sos
2. M. Sukamdani, S.E |



YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru,

Telp. (0761) 33815, 7077627, 863646, Fax. (0761) 863646

Anggota

1. Rizki Samur, ST
2. Asep Marzuki, S.Kom
3. Rizer Fahlevi S.T., M.Kom
4. Wirda Ningsih, S.Sos
5. Arif Wahyudi, S.E., M.Kes
6. Roslanizar
7. **Zupri Henra Hartomi, S.Kom., M. Kom**
8. Uci Rahmalisa, S.Kom, M.TI
9. Mardeni, S.T., M.Kom
10. Gusti Isyraq Aditya, S.Ag
11. Randa Rioldi, SH
12. Rika Andriyani, SST, M.Kes
13. Haris Tri Saputra, M.Kom
14. Rudi Rahman, S.I.Kom, M.I.Kom

d Seksi Kesehatan Koordinator Anggota

1. Solehatun Nisa, A.Md.Keb
1. Nuraina Basir, SKM, M.K.M
2. Ns. Rahmah Fitrianiingsih, S.Kep

e Seksi Perlengkapan & Transportasi Koordinator Anggota

1. Merio Febriansyah Putra, SKM., M.Kes
1. Muhammadiyah, SKM., M.Kes
2. Al Fikri Syahputra, SKM
3. Nova De Rioni, SKM
4. Ikhwanuddin, S.Sy
5. Tim *Driver* dengan SPT
6. Tim *Cleaning Service* dengan SPT

f Seksi Keamanan Koordinator Anggota

1. Putra Handelki
2. Tim *Security*

**DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 27 DESEMBER 2022
YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU**



Tembusan Kepada Yth:

1. Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru
2. Ka. Satuan Pengawas Internal Universitas Hang Tuah Pekanbaru
3. Wakil Rektor I, II, III Universitas Hang Tuah Pekanbaru
4. Ka. BPMPP Universitas Hang Tuah Pekanbaru
5. Ka. LPPM Universitas Hang Tuah Pekanbaru
6. Ka. BAAK Universitas Hang Tuah Pekanbaru
7. Ka. BAUK Universitas Hang Tuah Pekanbaru
8. Dekan Fakultas Universitas Hang Tuah Pekanbaru
9. Ketua Prodi di Lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
10. Kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya
11. Arsip



YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru,

Telp. (0761) 33815, 7077627, 863646, Fax. (0761) 863646

LAMPIRAN 2

SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

NOMOR : 001/YHT/PB/XII/2022

TANGGAL : 27 Desember 2022

TENTANG : URAIAN TUGAS PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU (SPMB) DI LINGKUNGAN
YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU TAHUN AJARAN 2023/2024

JOB DESCRIPTIONS PANITIA PELAKSANA SPMB YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU T.A. 2023/2024

1. Pembina
 - a. Memberikan arahan dalam pelaksanaan kegiatan SPMB
 - b. Memberikan pertimbangan atas semua keputusan yang dibuat.
2. Penasehat
 - a. Memberikan masukan dalam pelaksanaan kegiatan SPMB
3. Pengarah
 - a. Mengawasi segala aspek pelaksanaan kegiatan SPMB.
 - b. Memberi Masukan dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan SPMB
4. Ketua Umum
 - a. Mengkoordinir segala persiapan dan pelaksanaan kegiatan SPMB
 - b. Mengkoordinir anggaran dana yang dibutuhkan untuk pelaksanaan SPMB
 - c. Merencanakan serta mengkoordinir kegiatan promosi SPMB
 - d. Menyerahkan laporan pelaksanaan SPMB kepada Pengurus Yayasan Hang Tuah Pekanbaru.
5. Penanggung Jawab Fakultas
 - a. Menetapkan persyaratan calon mahasiswa masing-masing Fakultas.
 - b. Bertanggung jawab atas terpenuhinya kuota calon mahasiswa di Fakultas yang telah ditetapkan oleh Yayasan Hang Tuah Pekanbaru.
6. Penanggung Jawab Prodi
 - c. Menetapkan persyaratan calon mahasiswa masing-masing Prodi.
 - d. Bertanggung jawab atas terpenuhinya kuota calon mahasiswa di Prodi yang telah ditetapkan oleh Yayasan Hang Tuah Pekanbaru.
7. Sekretaris
 - a. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan
 - b. Membantu Ketua Umum dalam mengkoordinir kegiatan SPMB
 - c. Membuat dan menyerahkan laporan pelaksanaan SPMB kepada Ketua Umum
 - d. Menyiapkan agenda rapat serta perlengkapannya dan membuat notulen rapat.
8. Bendahara
 - a. Mengelola pemasukan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan anggaran pelaksanaan SPMB.
 - b. Membuat dan menyerahkan laporan keuangan pelaksanaan SPMB kepada Ketua Umum dan Sekretaris.
9. Seksi Informasi dan Pendaftaran
 - a. Membuat diagram alur proses SPMB 2023/2024 Mekanisme SPMB 2023/2024.
 - b. Menyiapkan dan mendokumentasikan berkas-berkas pendaftaran penerimaan mahasiswa baru pada masing-masing prodi.
 - c. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan berkas pendaftaran mahasiswa baru.
 - d. Membuat laporan harian dan mingguan pendaftaran calon mahasiswa yang telah diterima kepada Ketua Pelaksana, sekretaris dan bendahara.
 - e. Menyiapkan berkas dan menerima pendaftaran ulang mahasiswa yang telah diterima.
 - f. Menyelesaikan pembuatan NIM mahasiswa masing-masing prodi.
 - g. Membuat dan menyerahkan laporan pertanggung jawaban kegiatan pada Seksi Informasi dan Pendaftaran kepada Ketua Umum dan Sekretaris.
10. Seksi Pembuatan soal dan item review
 - a. Membuat dan menyiapkan soal ujian serta memperbanyak sesuai kebutuhan.
 - b. Berkoordinasi dengan seksi perlengkapan dan seksi pendaftaran untuk persiapan pelaksanaan ujian tulis.
 - c. Melaksanakan pengawasan dalam ujian tulis dan online
 - d. Mengoreksi soal ujian tulis SPMB sesuai dengan materi ujian.
 - e. Membuat laporan pelaksanaan ujian dan hasil ujian tulis yang diserahkan kepada Ketua Umum dan Sekretaris.
 - f. Membuat dan menyerahkan laporan pertanggung jawaban kegiatan kepada Ketua Umum dan Sekretaris.
11. Seksi Promosi Media Online dan Lapangan
 - a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan promosi dalam kota dan luar kota dengan langsung ke sekolah, puskesmas, dinas dan lainnya.



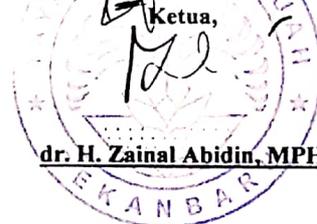
YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru,

Telp. (0761) 33815, 7077627, 863646, Fax. (0761) 863646

- b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan promosi melalui media *online*.
 - c. Membuat laporan pelaksanaan promosi kegiatan Promosi SPMB yang diserahkan kepada Ketua Umum dan Sekretaris.
 - d. Membuat dan menyerahkan laporan pertanggung jawaban kegiatan kepada Ketua Umum dan Sekretaris
12. Seksi kesehatan
- a. Membuat rencana pelaksanaan tes kesehatan
 - b. Menyiapkan kelengkapan tes kesehatan serta berkoordinasi dengan seksi perlengkapan dan pendaftaran untuk persiapan tes kesehatan
 - c. Melaksanakan tes kesehatan sesuai dengan yang direncanakan
 - d. Membuat dan menyerahkan laporan hasil kepada Ketua Umum dan sekretaris
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada Ketua Umum dan sekretaris
13. Seksi Perlengkapan dan Transportasi
- a. Menyiapkan dan mengadakan perlengkapan pendaftaran dan berkoordinasi dengan sekretaris dan seksi lainnya tentang semua perlengkapan yang dibutuhkan pada pelaksanaan SPMB seperti alat tulis, map, lem, stempel, brosur, formulir pendaftaran dan lainnya.
 - b. Menyiapkan ruangan dan perlengkapan untuk keperluan ujian tulis dan ujian kesehatan
 - c. Menyiapkan kendaraan serta berkoordinasi dengan sekretaris untuk keperluan promosi SPMB.
 - d. Membuat laporan pelaksanaan seksi perlengkapan dalam kegiatan SPMB yang diserahkan kepada Ketua Umum dan Sekretaris
 - e. Membuat dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban tentang segala hal yang berkaitan dengan perlengkapan selama kegiatann SPMB kepada Ketua Umum dan Sekretaris.
14. Seksi Keamanan
- a. Melakukan pengamanan dilingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru selama kegiatan SPMB.
 - b. Membuat dan menyerahkan laporan situasi keamanan selama pelaksanaan kegiatan SPMB.

**DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 27 DESEMBER 2022
YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU**



Tembusan Kepada Yth:

1. Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru
2. Ka. Satuan Pengawas Internal Universitas Hang Tuah Pekanbaru
3. Wakil Rektor I, II, III Universitas Hang Tuah Pekanbaru
4. Ka. BPMPP Universitas Hang Tuah Pekanbaru
5. Ka. LPPM Universitas Hang Tuah Pekanbaru
6. Ka. BAAK Universitas Hang Tuah Pekanbaru
7. Ka. BAUK Universitas Hang Tuah Pekanbaru
8. Dekan Fakultas Universitas Hang Tuah Pekanbaru
9. Ketua Prodi di Lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
10. Kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya
11. Arsip