

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP-UNAKI-28-02 UNAKI INSIGHT**

PUSAT PENJAMIN MUTU



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id

SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-28-02
JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
JUDUL DOKUMEN : UNAKI INSIGTH
NO. SALINAN : _____

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI

<p>DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS PPM</p>  <p>(YOHANA TRI WIDAYATI, S.E., M.Kom.)</p>	<p>DIPERIKSA OLEH : KEPALA PPM</p>  <p>(Dr. Ir. NUSWANTORO SP, M.M)</p>	<p>DISAHKAN OLEH : REKTOR</p>  <p>(Dr. TRI PURWANI, S.E., M.M.)</p>
---	--	--

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SEJIN PPM

1. TUJUAN Mengendalikan Proses Orientasi Mahasiswa Baru dengan tindakan terencana, agar memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan
2. RUANG LINGKUP Seluruh Universitas AKI
3. DESKRIPSI UNAKI INSIGHT adalah untuk menyiapkan mahasiswa baru melewati proses transisi menjadi mahasiswa yang dewasa dan mandiri serta mempercepat proses adaptasi mahasiswa dengan lingkungan yang baru dan memberikan bekal untuk keberhasilan menempuh pendidikan di perguruan tinggi.
4. DAFTAR ISTILAH UNAKI INSIGHT adalah kegiatan orientasi mahasiswa baru di Universitas AKI
5. REFERENSI
 - 5.1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - 5.3. Peraturan Presiden Nomor 28 tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 - 5.4. Keputusan Presiden Nomor 12 tahun 2020 tentang penetapan bencana non alam penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagai bencana nasional
 - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 45 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 - 5.6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomer 3 tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi
 - 5.7. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru (SOP-UNAKI-28-01)
 - 5.8. Prosedur Tinjauan Manajemen (SOP-UNAKI- 29 -04)
6. DISTRIBUSI
 - 6.1. Rektorat
 - 6.2. Dekan
 - 6.3. Ketua Program Studi
 - 6.4. Kepala Humas
 - 6.5. Semua Kepala Bagian
7. PROSEDUR
 - 7.1. Rektor Rektor membentuk panitia UNAKI INSIGHT paling lambat 3 bulan sebelum tanggal pelaksanaan dengan SK Rektor.
 - 7.2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset dan Riset Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset bertanggungjawab terhadap pelaksanaan UNAKI INSIGHT.
 - 7.3. Kepanitiaan UNAKI INSIGHT terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab
 - b. Ketua Panitia
 - c. Wakil Ketua
 - d. Koordinator Sie Acara dan Materi
 - e. Koordinator Sie Humas dan Publikasi


- f. Dokumentasi
- g. Koordinator Sie. Kesehatan
- h. Koordinator Sie. Konsumsi
- i. Koordinator Sie. Keamanan
- j. Koordinator Sie. Perlengkapan

- 7.4. Ketua Panitia UNAKI INSIGHT Rapat Panitia UNAKI INSIGHT pertama kali diselenggarakan oleh Ketua Panitia paling lambat 1 minggu setelah Surat Keputusan kepanitiaan ditetapkan.
- 7.5. Topik-topik dalam Rapat Panitia UNAKI INSIGHT minimal meliputi :
a. Tugas dan tanggungjawab
b. Teknis pelaksanaan termasuk jadwal dan perkiraan jumlah kelas
- 7.6. Hasil rapat dicatat dalam Risalah Rapat (FSOP-UNAKI-29-04-d).
- 7.7. Ketua Panitia UNAKI INSIGHT Berdasarkan hasil Rapat Panitia UNAKI INSIGHT, Ketua Panitia UNAKI INSIGHT mengadakan rapat koordinasi dengan Pemberi Materi untuk membahas materi yang akan diberikan kepada mahasiswa baru dalam UNAKI INSIGHT.
- 7.8. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset Rencana Pelaksanaan UNAKI INSIGHT (FSOP-UNAKI-28-02-a Lampiran A) dibuat oleh panitia UNAKI INSIGHT dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset sebagai penanggung jawab kegiatan.
- 7.9. Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya Rencana Pelaksanaan UNAKI INSIGHT yang telah disetujui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset diserahkan ke Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya untuk diproses lebih lanjut.
- 7.10. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Wakil Rektor Bidang Sumber Daya bertanggung jawab dalam proses pencairan dana UNAKI INSIGHT.
- 7.11. Panitia UNAKI INSIGHT Jadwal UNAKI INSIGHT didistribusikan kepada Pemberi Materi.
- 7.12. Peserta UNAKI INSIGHT adalah seluruh Mahasiswa Baru Universitas AKI dan Mahasiswa yang belum mengikuti UNAKI INSIGHT pada tahun sebelumnya, dengan mengisi formulir pendaftaran UNAKI INSIGHT (FSOP-UNAKI-28-01-k).
- 7.13. Materi UNAKI INSIGHT sekurang-kurangnya meliputi :
1. Pembinaan kesadaran bela negara sebagai bagian dari upaya membangun sistem pertahanan negara dan merupakan upaya yang strategis dalam rangka menumbuhkan sikap dan perilaku setiap warga negara yang teratur, menyeluruh, terpadu dan berlanjut dalam menunaikan hak dan kewajibannya dalam upaya bela negara yang dilandasi cinta tanah air.
2. Kehidupan berbangsa dan bernegara pemahaman tentang pancasila sebagai dasar negara atau ideologi negara. UUD 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika
3. Pembinaan gerakan nasional revolusi mental

- Meliputi : Indonesia melayani, bersih, tertib, mandiri dan bersatu.
4. Sistem pendidikan tinggi Indonesia.
 - a) Pengenalan sistem pendidikan tinggi di Indonesia
 - b) Kebijakan merdeka belajar : Kampus Merdeka
 - c) Program membina mahasiswa melalui General Education yaitu pendekatan dalam pembelajaran yang menekankan keterkaitan antar cabang ilmu dalam rangka membangun basis yang lebih luas dalam keilmuan dengan saling berdialog antara mahasiswa dari berbagai macam disiplin ilmu
 - d) Pengenalan nilai budaya, etika, tatakrama, norma kehidupan kampus, plagiarisme, pencegahan pelecehan seksual di kampus, penyalahgunaan narkoba dan anti korupsi dan terampil serta bijak dalam berkomunikasi melalui media sosial
 - e) Pembentukan karakter mahasiswa yang menghargai kemanusiaan dan membangun kesehatan mental mahasiswa
 - f) Kiat sukses/motivasi belajar diperguruan tinggi (akademik dan non akademik) serta menggali jiwa kewirausahaan, prospek dan peluang kerja setelah lulus dari perguruan tinggi
 - g) Kegiatan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan
 5. Perguruan tinggi di era revolusi industri 4.0 dan kehidupan baru pasca pandemik.
 6. Kesadaran lingkungan hidup dan kesiapsiagaan bencana di perguruan tinggi.

- 7.14. Paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan UNAKI INSIGHT Panitia mengadakan pembekalan kepada mahasiswa baru dengan topik :
1. Penjelasan tata tertib
 2. Kegiatan UNAKI INSIGHT
 3. Ketentuan umum pelaksanaan UNAKI INSIGHT
- 7.15. Proses pelaksanaan UNAKI INSIGHT pada kondisi tertentu dapat dilaksanakan dengan metode daring atau webinar. Petunjuk pelaksanaan secara daring sesuai dengan FIK-UNAKI-28-02-01 tentang Instruksi Kerja Pelaksanaan UNAKI INSIGHT.
- 7.16. Ketua Panitia UNAKI INSIGHT Paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan UNAKI INSIGHT, Ketua Panitia UNAKI INSIGHT wajib membuat pertanggungjawaban dalam bentuk Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan kepada Rektor.

8. LAMPIRAN
- A. SOP-UNAKI-28-01 Penerimaan Mahasiswa Baru
 - B. FSOP-UNAKI-28-01-k Pendaftaran UNAKI INSIGHT
 - C. FSOP-UNAKI-28-02-a, Lampiran A Formulir Rencana Pelaksanaan UNAKI INSIGHT
 - D. FSOP-UNAKI-29-04-d, Lampiran D Formulir Risalah Rapat
 - E. FIK-UNAKI-04-03-01-b Bebas Administrasi Perpustakaan
 - F. FIK-UNAKI-28-02-01 tentang Instruksi Kerja Pelaksanaan UNAKI INSIGHT

	INSTRUKSI KERJA	
	PELAKSANAAN UNAKI INSIGHT	
	No. Dokumen	: IK-UNAKI-28-02-01
	Revisi Ke / Tanggal	: 2 / 03-03-2021
	Berlaku Tanggal	: 10-01-2017
Edisi : 01		Hal. 1 dari 1

Mekanisme pelaksanaan UNAKI INSIGHT secara daring :

1. Bagian UPT TIK mempersiapkan Laman (web) yang dapat diakses mahasiswa baru untuk memperoleh informasi terkait kegiatan UNAKI INSIGHT
2. Web tersebut berisi mengenai :
 - a. Profil Univeristas AKI
 - b. Susunan Acara
 - c. Pedoman dan video pembayaran online
 - d. Pedoman dan video penggunaan SISTA
 - e. Pedoman dan video penggunaan Google classroom
 - f. Pedoman dan video penggunaan aplikasi tatap maya (seperti: ZOOM/GOOGLE MEET/sejenisnya)
 - g. Materi dari narasumber :
 - 1) Sistem pendidikan tinggi
 - 2) Fasilitas dan sistem pembayaran
 - 3) Sistem Informasi
 - 4) Layanan administrasi
 - 5) Student development
 - 6) Layanan Perpustakaan
3. Aplikasi daring yang digunakan seperti: ZOOM/GOOGLE MEET/sejenisnya.

DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS PPM  (YOHANA TRI WIDAYATI,S.E., M.Kom.)	DIPERIKSA OLEH : KEPALA PPM  (Dr.Ir.NUSWANTORO SP, M.M)	DISAHKAN OLEH : REKTOR  (Dr. TRI PURWANI,S.E.,M.M.)
---	---	---

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SEIJIN PPM