

	INSTITUT TEKNOLOGI GARUT	Kode: ITG/SOP/A.1/32
	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Tanggal di keluarkan: 27 September 2021
	AREA: PROGRAM STUDI	Revisi : 1

## Standard Operating Procedure (SOP) Masa Bimbingan

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat agar proses Masa Bimbingan Mahasiswa (MABIM) dapat berjalan dengan baik.

### 2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Prosedur ini berlaku untuk semua mahasiswa baru dilingkungan program studi teknik informatika ITG.

### 3. Standar

1. Rektor ITG sebagai Pelindung Proses Masa Bimbingan
2. Program studi, Wakil Rektor III sebagai pengawas dalam pelaksanaan MABIM
3. Panitia MABIM adalah anggota Himpunan Mahasiswa (HIMA) yang dibentuk oleh ketua HIMA
4. Pelaksanaan MABIM dilaksanakan selama 3 hari
5. Pemateri adalah dosen, lembaga, alumni, dan atau praktisi sesuai kebutuhan

### 4. Definisi Istilah

**MABIM** adalah proses masa bimbingan mahasiswa baru yang berguna untuk memberikan pengenalan mengenai lembaga, program studi, serta jurusan yang diambil oleh mahasiswa baru baik mengenai masa studi dan prospek setelah lulus.

**HIMA** adalah Himpunan Mahasiswa yang mempunyai garis koordinasi langsung dengan program studi.

### 5. Prosedur

1. Program studi menyampaikan kepada HIMA terkait pelaksanaan Masa bimbingan mahasiswa (MABIM) dan membuat proposal MABIM
2. HIMA melakukan rapat koordinasi dan membentuk panitia MABIM
3. Panitia MABIM membuat proposal dan memberikan kepada program studi dan Wakil Rektor III untuk dievaluasi
4. Program Studi melakukan evaluasi proposal, apabila disetujui program studi meminta panitia untuk menyerahkan proposal ke Wakil Rektor II serta membuat surat kepada orang tua mahasiswa, pemateri, dan sarana prasarana

6. Panitia menyerahkan proposal kepada Wakil Rektor II dan melakukan koordinasi Wakil Rektor II melakukan penelaahan dan mengkonsultasikan terkait pembiayaan dengan Rektor ITG
7. Wakil Rektor II menyerahkan hasil konsultasi kepada panitia MABIM
8. Panitia menerima dana pembiayaan dari ITG dan menggunakan sesuai kebutuhan
9. Panitia melakukan sosialisasi kepada mahasiswa peserta MABIM
10. Panitia membuat surat dan mendistribusikan sesuai tujuan surat
11. Panitia melaksanakan pemantauan pelaksanaan MABIM
12. Apabila MABIM telah selesai, panitia membuat LPJ dan diperiksa kepada program studi dan Wakil Rektor III untuk disetujui
13. Panitia MABIM menyerahkan LPJ kepada Wakil Rektor II
14. Panitia MABIM melakukan pembubaran kepanitiaan

#### **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

1. Rektor ITG
2. Wakil Rektor II
3. Wakil Rektor III
4. Program Studi
5. Dosen
6. Himpunan Mahasiswa

#### **7. Bagan Alir Prosedur**

Terlampir

#### **8. Dokumen Terkait**

1. Keputusan Rektor ITG Nomor 171/ITG/A.1/A/X/2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan Institut Teknologi Garut
2. Panduan Akademik
3. Proposal MABIM
4. Surat Undangan Pembicara
5. Surat Izin Kepada Orang Tua

