

 <b>SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG</b>	<b>SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG</b>		
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEDATANGAN MAHASISWA ASRAMA</b>		
Nomor Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Disahkan Oleh
STTAA/MAH/SOP/2022/ XII/253.a	16 Desember 2022		

## SOP KEDATANGAN MAHASISWA BARU ASRAMA

### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan menjelaskan proses kedatangan mahasiswa baru yang akan tinggal di asrama.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya dilakukan oleh mahasiswa baru yang akan tinggal di asrama STT Amanat Agung.

### 3. DEFINISI

- Kedatangan Mahasiswa Baru Asrama adalah kegiatan untuk dalam rangka mempersiapkan dan menyambut para mahasiswa baru yang akan tinggal di asrama.
- Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang sudah diterima di STT Amanat Agung.

### 4. PENANGGUNGJAWAB

- Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Hubungan Gerejawi
- Kepala Asrama
- Bapak/Ibu Asrama
- Mahasiswa Baru yang tinggal di Asrama

### 5. KETENTUAN UMUM

Tidak ada persyaratan khusus dalam bagian ini

### 6. URAIAN PROSEDUR

Berikut ini adalah langkah-langkah kedatangan mahasiswa baru

- Kepala Asrama membuat jadwal kedatangan mahasiswa baru
- Kepala Asrama mensosialisasikan jadwal kedatangan mahasiswa baru kepada Bapak/Ibu Asrama
- Bapak/Ibu Asrama mensosialisasikan jadwal kedatangan mahasiswa baru dan perlengkapan yang perlu dibawa melalui media sosial kepada mahasiswa baru yang akan tinggal di asrama
- Mahasiswa baru menerima jadwal kedatangan dan perlengkapan yang perlu dibawa.
- Mahasiswa baru memberikan informasi kedatangan ke asrama kepada Bapak/Ibu Asrama

- 6.6. Bapak/Ibu Asrama menerima informasi kedatangan mahasiswa baru
- 6.7. Bapak/Ibu Asrama menyambut kedatangan mahasiswa baru.
- 6.8. Bapak/Ibu Asrama memberikan laporan kepada Waket III perihal mahasiswa baru yang sudah tiba di Asrama.

7. BAGAN ALIR/ FLOWCHART

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

8.1. Data Mahasiswa Baru

8.2. Data Mahasiswa Asrama