

 SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEDATANGAN MAHASISWA ASRAMA		
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

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

4. PENANGGUNGJAWAB

1. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Hubungan Gerejawi
2. Kepala Asrama
3. Bapak/Ibu Asrama
4. 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

- 6.1. Kepala Asrama membuat jadwal kedatangan mahasiswa baru
- 6.2. Kepala Asrama mensosialisasikan jadwal kedatangan mahasiswa baru kepada Bapak/Ibu Asrama
- 6.3. Bapak/Ibu Asrama mensosialisasikan jadwal kedatangan mahasiswa baru dan perlengkapan yang perlu dibawa melalui media sosial kepada mahasiswa baru yang akan tinggal di asrama
- 6.4. Mahasiswa baru menerima jadwal kedatangan dan perlengkapan yang perlu dibawa.
- 6.5. 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