



UNIVERSITAS MUHAMMADYAH
PURWOKERTO

PROSEDUR TRAINING KEMAHASISWAAN

Tanggal Terbit	Halaman	No. Dokumen	Revisi
26 Oktober 2022	1/2	UMP-BA-B.Info&Pelaporan-P-005	01

I. TUJUAN : Menjamin mahasiswa UMP mengikuti training

II. RUANG LINGKUP : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

III. ACUAN :

1. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik tentang Standar Pendidikan UMP
2. Peraturan Rektor No 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto
3. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A12.I/383 -S.KEP./UMP/IX/2021 tentang Kurikulum Islamic Entrepreneurship and Development Universitas Muhammadiyah Purwokerto
4. Kalender Akademik

IV. PROSEDUR :

1. Kabag. Informasi dan Pelaporan menyiapkan data-data mahasiswa yang diprediksi akan mengikuti training.
2. Kabag. Informasi dan Pelaporan mengecek data-data tersebut sudah ikut atau belum.
3. Kabag. Informasi dan Pelaporan mengirimkan data ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni untuk dicek.
4. Kabag. Informasi dan Pelaporan menerima data hasil kroscek, dan membuat jadwal training.

5. Kabag. Informasi dan Pelaporan mengawasi pelaksanaan training.

VII. LAMPIRAN :



Disahkan oleh :
Wakil Rektor I,
Bidang Akademik dan Kerjasama,

Ir. Aman Suyadi, M.P.
NIK. 19651010 199303 1 004



Diperiksa oleh :
Ketua LPMPAI,

Watemin, S.P., M.P.
Ketua LPMPAI

Disiapkan oleh:
Kepala Biro Akademik,

Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.
NIK. 2160317



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

Jl. KH. Ahmad Dahlan PO. Box 202
Telp.(0281)636751,630463 , FAX.(0281)637239

NOMOR SOP	:	UMP-BA-B.Info&Pelaporan-P-005
TANGGAL PEMBUATAN	:	31 Oktober 2022
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	31 Oktober 2022
NAMA SOP	:	PROSEDUR IDENTIFIKASI TRAINING
BAGIAN	:	BIRO AKADEMIK
SUB BAGIAN	:	BAGIAN INFORMASI DAN PELAPORAN

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Tentang Standar Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
8. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 99/KEP/I.O/D/2020 tanggal 16 Jumadil Awwal 1442 H/ 31 Desember 2020 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2019-2023 Pengganti Antar Waktu.
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2019.

KUALIFIKASI PELAKSANA

Tenaga Kependidikan

1. Pangkat/Golongan : Pengatur / Ilc
2. Pendidikan : D3
3. Jabatan Fungsional : -
4. Pendidikan Formal : Diploma
5. Masa Kerja : minimal 12 tahun

Disahkan oleh:
Wakil Rektor I,
Bidang Akademik dan
Kerjasama,

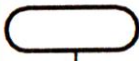
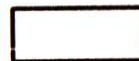

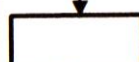
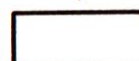
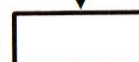
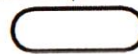
Ir. Aman Suyadi, M.P.
NIK. 19651010 199303 1 004

Diperiksa oleh:
Ketua LPMPAI,

Watemin, S.P., M.P.
NIK. 2160242

Disiapkan oleh:
Kepala Biro Akademik,

Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.
NIK. 2160317

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			
		BA	BKA	MHS	KELENGKAPAN	OUTPUT	KET
1.	Mulai						
2.	Kabag. Informasi dan Pelaporan menyiapkan data-data mahasiswa yang diprediksi akan mengikuti training.						
3.	Kabag. Informasi dan Pelaporan mengecek data-data tersebut sudah ikut atau belum.						
4.	Kabag. Informasi dan Pelaporan mengirimkan data ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni untuk dicek.						
5.	Kabag. Informasi dan Pelaporan menerima data hasil kroscek, dan membuat jadwal training.						
6.	Kabag. Informasi dan Pelaporan mengawasi pelaksanaan training.					Sertifikat training.	
7.	Selesai						

tidak

ya