

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP MAHASISWA <i>VOLUNTEER</i> DAN PERLOMBAAN			
	No. SOP	13/SOP-PBC/MHS/2025	Revisi ke	0
	Halaman	1 dari 6	Berlaku Mulai	01 April 2025

SOP MAHASISWA *VOLUNTEER* DAN PERLOMBAAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Perumusan	Hendy Abisatya Wibawa, S.Si Teol., M.B.A	Ka. Kemahasiswaan	
2.	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
3.	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
4.	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par.	Direktur	
5.	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA		
	SOP MAHASISWA <i>VOLUNTEER</i> DAN PERLOMBAAN		
	No. SOP	13/SOP-PBC/MHS/2025	Revisi ke
	Halaman	2 dari 6	Berlaku Mulai
			0
			01 April 2025

1. Tujuan

Sebagai pedoman untuk pemilihan mahasiswa *volunteer* dalam acara internal maupun eksternal, dan seleksi untuk keperluan perlombaan mulai dari perlombaan itu sendiri, peserta serta pembimbing lomba.

2. Dasar hukum

- Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
- Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- Statuta PBC;
- Rencana Strategis PBC.

3. Pihak Terkait

- | | |
|------------------|--------------------|
| a. Mahasiswa | e. Staf Prodi |
| b. Kemahasiswaan | f. Finance |
| c. Dosen | g. Wadir |
| d. Ka. Prodi | h. Direktur |
| | i. Pihak Eksternal |

4. Definisi

- Volunteer adalah individu yang secara sukarela dan tanpa pamrih memberikan waktu, tenaga, dan keterampilan mereka untuk mendukung dan berkontribusi dalam berbagai kegiatan sosial, kemanusiaan, dan masyarakat.
- Perlombaan adalah kegiatan mengadu kecepatan (keterampilan, ketangkasan kepandaian, dan sebagainya)

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP MAHASISWA <i>VOLUNTEER</i> DAN PERLOMBAAN		
	No. SOP	13/SOP-PBC/MHS/2025	Revisi ke
	Halaman	3 dari 6	Berlaku Mulai
			0
			01 April 2025

5. Dokumen terkait

- Database aktivitas mahasiswa
- Database perlombaan mahasiswa
- Link Pengajuan *Volunteer*
- Form Bimbingan Perlombaan
- Form Pengajuan

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP MAHASISWA <i>VOLUNTEER</i> DAN PERLOMBAAN			
	No. SOP	13/SOP-PBC/MHS/2025	Revisi ke	0
	Halaman	4 dari 6	Berlaku Mulai	01 April 2025

Diagram Alir Mahasiswa *Volunteer*.

KEGIATAN	MAHASISWA	KEMAHASISWAAN	DOSEN	PRODI	EKSTERNAL/INTERNAL	WAKTU	KETERANGAN
Informasi mengenai volunteer diterima						1 Hari	Spreadsheet Permintaan Volunteer Mahasiswa
Informasi kegiatan diinformasikan ke prodi untuk penyesuaian jadwal kegiatan dan persetujuan						1 Hari	Prodi meneruskan informasi kepada kepala program studi
Memastikan jadwal kegiatan dengan Prodi, Menentukan mahasiswa yang akan menjadi volunteer dan meneruskan ke prodi						1 Jam	Nama-nama volunteer
Mengeluarkan surat tugas dan menginformasikan ke grup mahasiswa						1 Hari	
Pelaporan Kegiatan						2 Hari	Dokumentasi dan Laporan

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP MAHASISWA <i>VOLUNTEER</i> DAN PERLOMBAAN			
	No. SOP	13/SOP-PBC/ MHS/2025	Revisi ke	0
	Halaman	5 dari 6	Berlaku Mulai	01 April 2025

Diagram Alir Ke-Ikutsertaan Mahasiswa di dalam Perlombaan.

KEGIATAN	MAHASISWA	KEMAHASISWAAN	DOSEN	KA.PRODI	FINANCE	WADIR	DIREKTUR	WAKTU	KETERANGAN
Informasi kegiatan lomba/kompetisi dengan petunjuk pelaksanaan dan teknis kompetisi diterima oleh kemahasiswaan								1 Hari	Informasi dalam bentuk surat undangan, poster dll
Ka.Prodi memutuskan layak disosialisasikan atau tidak dan penentuan pembimbing lomba								1 Hari	
Kemahasiswaan melakukan sosialisasi dan membuka pendaftaran kegiatan kompetisi kepada mahasiswa								1 Hari	Poster
Penerimaan disposisi, Pembuatan SK pembimbing lomba dan surat tugas mahasiswa								1 Hari	SK dan surat tugas
Pengajuan pembiayaan lomba								14 Hari	Dokumen pengajuan
Pelaksanaan pembimbingan								7 Hari	Form Bimbingan
Pelaporan dan clearance								7 Hari	
Semua bentuk administrasi dan dokumentasi diarsipkan sebagai bukti kegiatan mahasiswa di luar kampus								2 Hari	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP MAHASISWA <i>VOLUNTEER</i> DAN PERLOMBAAN		
	No. SOP	13/SOP-PBC/ MHS/2025	Revisi ke 0
	Halaman	6 dari 6	Berlaku Mulai 01 April 2025



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK. NOMOR 1335/KPT/I/2018

FORM BIMBINGAN PERLOMBAAN

Nama :
NIM :
Program Studi :
~~Kompetisi~~ :
~~Judul Karya~~ :
~~(Diisi jika ada)~~



No	Hari/Tanggal	Deskripsi	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

~~Mengetahui~~

Hendy Abisatya Wibawa, S.Si Teol., M.B.A
~~Ka. Kemahasiswaan~~