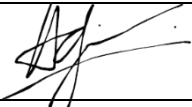
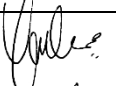


	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP KEMALANGAN MAHASISWA			
	No. SOP	04/SOP-PBC/MHS/2021	Revisi ke	1
	Halaman	1 dari 3	Berlaku Mulai	8 November 2021

SOP KEMALANGAN MAHASISWA POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Perumusan	Henricus Yayan Setyanto, S.TP., M.S., M.T.P	Kasubag. Kemahasiswaan	
2.	Pemeriksaan	Adiguna Tumpuan, S.ST., M.Par.	Wakil Direktur	
3.	Persetujuan	Imam Ozali, AMTru, M.M	Ketua Senat	
4.	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par.	Direktur	
5.	Pengendalian	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Kepala LPM	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP KEMALANGAN MAHASISWA		
	No. SOP	04/SOP-PBC/MHS/2021	Revisi ke
	Halaman	2 dari 3	Berlaku Mulai
			1
			8 November 2021

1. Tujuan

Sebagai pedoman untuk pelaksanaan bantuan kepada mahasiswa Politeknik Bintang Cakrawala yang mengalami kemalangan.

2. Dasar hukum

- Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Permendikbud Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

3. Pihak Terkait

- Mahasiswa
- Kemahasiswaan
- Finance
- Wadir
- Direktur

4. Definisi

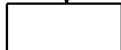
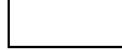
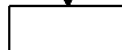
Kemalangan mahasiswa merupakan musibah yang dialami oleh mahasiswa seperti kecelakaan dan meninggalnya anggota keluarga.

5. Dokumen terkait

- Surat pengajuan dana

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP KEMALANGAN MAHASISWA			
	No. SOP	04/SOP-PBC/MHS/2021	Revisi ke	1
	Halaman	3 dari 3	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Kemalangan mahasiswa

Kegiatan	Mahasiswa	Kemahasiswaan	Finance	Wadir	Direktur	Waktu	Dokumen
menginformasikan berita kemalangan mahasiswa						1jam	
Kemahasiswaan menerima informasi kemalangan mahasiswa						1jam	
Kemahasiswaan membuat surat pengajuan dana bantuan						2jam	surat pengajuan dana
Finance menerima surat pengajuan dana						1jam	
Wakil direktur memeriksa dan menyetujui						1jam	
Direktur memeriksa dan menyetujui						1jam	
Kemahasiswaan mencairkan dana ke finance						1jam	
Kemahasiswaan mencairkan dana dan menyerahkan kepada mahasiswa terkait						2jam	