
	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 09-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>MASA ORIENTASI STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS</b>	Revisi : 0

<b>HAL</b>	<b>URAIAN</b>
<b>1. Tujuan Prosedur</b>	Menjamin Masa Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus di lingkungan Universitas Al-Azhar Medan terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	Prosedur ini mencakup ketentuan pelaksanaan orientasi studi dan pengenalan kampus sampai pada penentuan penggunaan pendekatan dan metode, serta kualifikasi instruktur dan pengisian materi.
<b>3. Definisi Istilah</b>	<p>a. Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus yang selanjutnya disingkat dengan OSPEK adalah kegiatan pengenalan dan pembinaan kepada mahasiswa baru di lingkungan Universitas Al-Azhar Medan tentang Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Kemahasiswaan.</p> <p>b. Organizing Committee (OC) adalah panitia pelaksana yang bertugas dalam penyediaan fasilitas, perlengkapan/materi yang akan digunakan pada setiap sesi.</p> <p>c. Steering Committee (SC) adalah panitia yang bertanggungjawab dalam seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan di lapangan sesuai dengan agenda yang telah direncanakan.</p>
<b>4. Prosedur</b>	<p>a. Ketentuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Panitia OSPEK Universitas dan Fakultas terdiri dari Organizing Committee (OC) dan Steering Committee (SC).</li> <li>2) Peserta OSPEK wajib hadir tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.</li> <li>3) Peserta wajib mengikuti secara aktif seluruh kegiatan OSPEK dengan tertib disiplin, serius, dan mengerjakan seluruh tugas yang diberikan. Apabila tidak bisa mengikuti OSPEK pada masa berjalan, maka mahasiswa wajib mengikuti OSPEK pada tahun berikutnya hingga kewajiban mengikuti OSPEK terlaksana.</li> <li>4) Peserta pria mengenakan pakaian : <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Kemeja putih lengan panjang dan berdasai warna hitam.</li> <li>(b) Celana panjang hitam bukan jeans.</li> <li>(c) Sepatu kulit warna hitam dan berkaos kaki putih.</li> <li>(d) Berambut pendek dan rapi, tidak disemir warna-warni, serta tidak diperkenankan mengenakan perhiasan.</li> </ol> </li> <li>5) Peserta wanita mengenakan pakaian : <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Kemeja/Blus putih lengan panjang dan tidak transparan.</li> <li>(b) Rok panjang hingga tumit berwarna hitam.</li> <li>(c) Jilbab warna putih (khusus yang beragama Islam).</li> <li>(d) Sepatu kulit warna hitam dan berkaos kaki putih</li> </ol> </li> <li>6) Jadwal pelaksanaan OSPEK di universitas dan fakultas diputuskan dalam rapat panitia OSPEK.</li> </ol> <p>b. Ketentuan Khusus</p> <p>Hal-hal khusus yang belum tercantum dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 09-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>MASA ORIENTASI STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS</b>	Revisi : 0

	<p>c. Prosedur Kerja</p> <p><b>Prosedur Persiapan Kegiatan OSPEK Universitas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rektor menetapkan Surat Keputusan tentang Pedoman Pelaksanaan OSPEK Universitas bagi mahasiswa baru Universitas Al-Azhar Medan.</li> <li>2) Rektor menetapkan Surat Keputusan kepanitiaan OSPEK Universitas yang terdiri dari dosen, pegawai, dan mahasiswa.</li> <li>3) Panitia OSPEK Universitas melakukan rapat untuk menentukan materi, pendekatan dan metode, narasumber, pendamping, serta jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan OSPEK dengan memperhatikan masukan dari pihak rektorat dan dekanat.</li> <li>4) Panitia OSPEK Universitas mendistribusikan surat permohonan dan fomulir kesediaan menjadi narasumber dan pendamping kegiatan OSPEK kepada narasumber dan pendamping.</li> <li>5) Panitia OSPEK Universitas mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan OSPEK.</li> </ol> <p><b>Prosedur Pelaksanaan Kegiatan OSPEK Universitas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketua Panitia OC OSPEK Universitas menyerahkan peserta kepada Ketua SC untuk mengikuti kegiatan OSPEK sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.</li> <li>2) Ketua SC OSPEK Universitas memimpin acara pembukaan yang dibuka secara resmi oleh Rektor.</li> <li>3) Panitia OSPEK Universitas memfasilitasi peserta untuk mengikuti acara pembukaan OSPEK yang dihadiri oleh Pimpinan Universitas, Fakultas dan Tamu Undangan.</li> <li>4) Panitia OSPEK Universitas meminta narasumber untuk mengisi form biodata yang telah disiapkan oleh panitia.</li> <li>5) Panitia OSPEK Universitas bertugas membuka sesi dengan basmalah, mendampingi narasumber, mengatur sesi tanya jawab, dan menutup sesi dengan hamdalah.</li> <li>6) Narasumber menyampaikan materi OSPEK sesuai dengan materi yang telah ditentukan oleh panitia.</li> <li>7) Panitia OSPEK Universitas menggali potensi, bakat, dan minat peserta dengan pendekatan yang partisipatif, interaktif, dan menyenangkan.</li> <li>8) Panitia SC OSPEK Universitas membagi peserta berdasarkan fakultas untuk mengikuti OSPEK yang dilaksanakan oleh fakultas masing-masing selama satu hari.</li> <li>9) Panitia OSPEK universitas menyerahkan peserta OSPEK kepada panitia OSPEK fakultas masing-masing.</li> </ol>
--	--

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 09-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>MASA ORIENTASI STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS</b>	Revisi : 0

	<p><b>Prosedur Persiapan Kegiatan OSPEK Fakultas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dekan menetapkan Surat Keputusan tentang Pedoman Pelaksanaan OSPEK Fakultas bagi mahasiswa baru.</li> <li>2) Dekan menetapkan Surat Keputusan kepanitiaan OSPEK Fakultas.</li> <li>3) Panitia OSPEK Fakultas melaksanakan rapat untuk menentukan materi, pendekatan dan metode, narasumber, pendamping, serta jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan OSPEK dengan memperhatikan masukan dari pihak dekanat dan pimpinan prodi.</li> <li>4) Panitia OSPEK Fakultas mendistribusikan surat permohonan dan formulir kesediaan menjadi narasumber dan pendamping kegiatan OSPEK kepada narasumber dan pendamping.</li> <li>5) Panitia OSPEK Fakultas mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan OSPEK.</li> </ol> <p><b>Prosedur Pelaksanaan Kegiatan OSPEK Fakultas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketua Panitia OC OSPEK Fakultas menyerahkan peserta kepada Ketua SC untuk mengikuti kegiatan OSPEK sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.</li> <li>2) Ketua SC OSPEK Fakultas memimpin acara pembukaan yang dibuka secara resmi oleh Dekan.</li> <li>3) Panitia OSPEK Fakultas memfasilitasi peserta untuk mengikuti acara pembukaan OSPEK yang dihadiri oleh Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, dan Tamu Undangan.</li> <li>4) Panitia OSPEK Fakultas meminta narasumber untuk mengisi form biodata yang telah disiapkan oleh panitia.</li> <li>5) Panitia OSPEK Fakultas bertugas membuka sesi dengan basmalah, mendampingi narasumber, mengatur sesi tanya jawab, dan menutup sesi dengan hamdalah.</li> <li>6) Narasumber menyampaikan materi OSPEK sesuai dengan materi yang telah ditentukan oleh panitia OSPEK Fakultas.</li> <li>7) Panitia OSPEK Fakultas menggali potensi, bakat, dan minat peserta dengan pendekatan yang partisipatif, interaktif, dan menyenangkan.</li> <li>8) Panitia SC OSPEK Fakultas menyerahkan kembali peserta OSPEK kepada ketua panitia OC untuk mengikuti acara penutupan.</li> <li>9) Panitia OSPEK Fakultas memfasilitasi peserta untuk mengikuti acara OSPEK yang dihadiri oleh pimpinan Fakultas, dan Ketua program Studi.</li> <li>10) Dekan menutup kegiatan OSPEK Fakultas secara resmi.</li> </ol>
<b>5. Pelaksana SOP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Ketua Program Studi</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 09-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>MASA ORIENTASI STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS</b>	Revisi : 0

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Panitia OSPEK Universitas</li> <li>e. Panitia OSPEK Fakultas</li> <li>f. Mahasiswa Baru</li> </ul>
<b>6. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Statuta UNAZ</li> <li>b. Pedoman Peraturan Akademik UNAZ</li> <li>c. Pedoman Akademik UNAZ</li> <li>d. Buku Panduan OSPEK UNAZ</li> </ul>
<b>7. Distribusi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Kepala Biro</li> <li>d. Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Universitas</li> <li>e. Ketua Program Studi</li> <li>f. Ketua Organisasi Intra Kampus</li> <li>g. Ketua Panitia OSPEK Universitas</li> <li>h. Ketua Panitia OSPEK Fakultas</li> </ul>
<b>8. Arsip</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SK Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan OSPEK UNAZ</li> <li>b. SK Rektor tentang Pengangkatan Panitia OSPEK UNAZ</li> <li>c. Buku Panduan OSPEK UNAZ</li> <li>d. Surat Permohonan Menjadi Pendamping Dan Narasumber</li> <li>e. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana</li> <li>f. Formulir Biodata Narasumber</li> </ul>
<b>9. Lampiran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Menjadi Pendamping Dan Narasumber</li> <li>b. Formulir Biodata Narasumber</li> </ul>