



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)

Jalan Semarang 5, Malang 65145

Telepon: 0341-551312

Laman: www.um.ac.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR 18.7.92/UN32/KP/2019

tentang

PANITIA
PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)
UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN 2019

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan Kegiatan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Negeri Malang Tahun 2019 dipandang perlu mengangkat Panitia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Panitia Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Negeri Malang Tahun 2019.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 279/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang Pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 696/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode Tahun 2018-2022;
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 18.7. Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Negeri Malang Tahun Akademik 2019/2020

- Memperhatikan : 1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Negeri Malang Tahun Anggaran 2018 Nomor: SP DIPA-042.01.2.400923/2019
Tanggal 5 Desember 2018
2. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 116/B1/SK/2016 Tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG PANITIA PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB) UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN 2019
- Kesatu : Mengangkat Panitia Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Negeri Malang Tahun 2019 sebagaimana tercantum pada Lampiran 1 keputusan ini.
- Kedua : Panitia sebagaimana tersebut diktum kesatu bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Negeri Malang Tahun 2019 dengan deskripsi tugas sebagaimana Lampiran 2 pada keputusan ini.
- Ketiga : Biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Negeri Malang Tahun 2019 dibebankan pada dana DIPA BOPTN Universitas Negeri Malang tahun anggaran 2019 untuk bulan Juni—Agustus 2019.
- Keempat : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan pelaksanaan PKKMB berakhir pada tanggal 18 Agustus 2019.

Ditetapkan di Malang
Pada tanggal 18 Juli 2019


REKTOR
AH. ROFI'UDDIN
NIP 196203031985031002

Tembusan:

1. Para Wakil Rektor;
 2. Para Dekan
 3. Para Kepala Biro;
 4. Para yang bersangkutan
- Universitas Negeri Malang

	Wiwid Nurrachmawati, S.P.	(BAKPIK)
	Tri Setiyowati, B.A.	(BAKPIK)
	Sugianto	(BAKPIK)
	Yayuk Ratnawati	(BAKPIK)
	Sholikhul Qowim	(BAKPIK)
	Iqbal El Sidiq	(BAKPIK)
	Nur Kholis Kurniawan	(BAKPIK)
	Rendra Julianto	(BAKPIK)
	Nur Cholisah	
	Elsa Prismadinata, A.Md	
c. Koord. Seksi Perlengkapan, Keamanan & Kesehatan Wakil Koord. Perlengkapan dan Keamanan Anggota Wakil Koord. Kesehatan Anggota	: Faul Hidayatunnafiq, S.Kom : Oni Irawan : Pudjianto : drg. Muslim Paranto Noor A : dr. Ifa Mufida : : Ifa Nursanti, S.AP. : Ony Herdianto, S.Pd : Budiharto, S.Pd : Kautsar Saleksa, S.E : Joko Wibowo : Prof. Dr. Suyono, M.Pd	(BUK) (BUK) (BUK) (POLIKLINIK) (POLIKLINIK) (BAKPIK) (BAKPIK) (BAKPIK) (BAKPIK) (Staf Ahli WR I)
d. Koord. Seksi Publikasi dan Dokumentasi Anggota		
e. Koord. Seksi Pengendali Materi Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik		
f. Koord. Seksi Pengendali Materi Bidang Kemahasiswaan	: Hendra Susanto, S.Pd, M.Kes, Ph.D	(Staf Ahli WR III)
D. Pengawas Universitas Koord. Pengawas	: Dr. Asep Sunandar , S.Pd, M.AP.	Dosen FIP
Sekretaris Pengawas	: Erti Hamimi, S.Pd, M.Sc	Dosen FMIPA
Anggota	: a. Arda Purnama Putra, S.Pd, M.Pd b. Dr. Muhammad Alfian, S.Pd, M.Pd c. Mohammad Iqbal Firdaus, S.A., M.Ak d. Andika Bagus Nur Rahma Putra S.Pd., M.Pd e. Rama Kurniawan, S.Pd, M.Pd f. Dr. Nuruddin Hady, S.H., M.H. g. Mochammad Sa'id, S.Psi, M.Si	Dosen FIP Dosen FS Dosen FE Dosen FT Dosen FIK Dosen FIS Dosen FPPsi



REKTOR
AH. ROFI'UDDIN

NIP 196203031985031002

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR 18.7.02/UN32/KP/2019
TENTANG PANITIA
PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)
UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN 2019

**DISKRIPSI TUGAS
PANITIA PENYELENGGARA UNIVERSITAS (PPU)**

Penanggung Jawab Umum

Bertugas sebagai pembina dan penanggung jawab umum, serta berkewajiban untuk mengarahkan dan menetapkan kebijakan umum, melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh penyelenggaraan kegiatan PKKMB di UM.

Penanggung Jawab Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik

Bertugas sebagai penanggung jawab bidang akademik, memberi arahan, melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan PKKMB, khususnya bidang akademik.

Penanggung Jawab Bidang Kemahasiswaan

Bertugas sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan, mengarahkan, melakukan pengawasan dan pengendalian PKKMB, khususnya bidang kemahasiswaan.

Penanggung Jawab Bidang Umum dan Keuangan

Bertugas sebagai penanggung jawab dalam penyediaan fasilitas, mengarahkan dan melakukan pengawasan atas pemanfaatan fasilitas.

Penanggung Jawab Bidang Informasi

Bertugas sebagai penanggung jawab dalam memberikan informasi dan melakukan pengawasan atas informasi yang telah ditetapkan.

Pelaksana Universitas

Ketua (Koordinator Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik)

Bertugas menyiapkan, menyelenggarakan, dan mengendalikan pelaksanaan PKKMB secara keseluruhan.

Wakil Ketua (Koordinator Bidang Kemahasiswaan)

Bertugas membantu Ketua dalam menyiapkan, menyelenggarakan, dan mengendalikan pelaksanaan PKKMB secara keseluruhan.

Bertugas sebagai pelaksana kegiatan Bidang Kemahasiswaan yang meliputi kegiatan persiapan, penyusunan jadwal dan penatar, penyiapan materi, pelaksanaan kegiatan, pengendalian kegiatan lapangan, keamanan, kesehatan dan evaluasi pelaksanaan PKKMB.

Sekretaris Umum

Bertugas menjabarkan arahan penanggung jawab/pengarah serta bertanggung jawab atas layanan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan PKKMB.

Sekretaris Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik

Bertugas membantu Sekretaris Umum dalam melaksanakan kegiatan PKKMB bagi mahasiswa baru khususnya yang berkaitan dengan pelayanan teknis administrasi sarana dan akademik.

Sekretaris Bidang Kemahasiswaan

Bertugas membantu Sekretaris Umum dalam melaksanakan kegiatan PKKMB bagi mahasiswa baru khususnya yang berkaitan dengan pelayanan teknis administrasi kemahasiswaan.

Bendahara I

Bertugas membantu ketua pelaksana dalam melaksanakan kegiatan PKKMB yang berkaitan dengan penyusunan RAPB, pelayanan administrasi keuangan, pengendalian keuangan dan membuat pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bendahara II

Bertugas membantu Bendahara I dalam melaksanakan kegiatan PKKMB bagi mahasiswa baru khususnya yang berkaitan dengan pelayanan teknis administrasi keuangan, dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi-Seksi:

Koord. Seksi Sarana dan Kegiatan Akademik

Bertugas memberikan layanan teknis administrasi akademik yang berkaitan dengan tugas sekretaris bidang akademik, meliputi menyiapkan bahan penyusunan materi PKPT, materi tayangan, dan mendistribusikan kepada Panitia Fakultas untuk diteruskan kepada peserta yang berlangsung mulai dari awal/persiapan sampai dengan berakhirnya kegiatan PKKMB, memproses sertifikat peserta PKKMB, dan mengumpulkan/menyiapkan bahan penyusunan evaluasi serta memproses laporan kegiatan PKKMB.

Koord. Seksi Sekretariat, Kemahasiswaan, Acara, dan Konsumsi

Bertugas memberikan layanan teknis administrasi Kemahasiswaan yang berkaitan dengan tugas sekretaris bidang Kemahasiswaan, meliputi urusan tata usaha, tata laksana, konsumsi, keuangan, upacara, dan kesehatan yang berlangsung mulai dari awal/persiapan sampai dengan berakhirnya kegiatan, serta menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan PKKMB.

Bertugas mengendalikan jalannya dan tertibnya acara, mengadakan dan membagikan konsumsi kepada panitia dan peserta PKKMB.

Koord. Seksi Perlengkapan, Keamanan, dan Kesehatan

Bertugas memberikan layanan yang berkaitan dengan perlengkapan, keamanan di lingkungan kampus, dan kesehatan atau bantauan tenaga kesehatan dan pengobatan terhadap mahasiswa baru dalam kegiatan PKKMB.

Bertugas melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lain dalam menciptakan situasi yang aman dan kondusif atas pelaksanaan kegiatan PKKMB, sehingga pelaksanaan kegiatan PKKMB berjalan lancar dan tertib.

Bertugas melakukan penolongan pertama bagi panitia dan peserta PKKMB apabila sakit dan memerlukan perawatan medis.

Koord. Seksi Publikasi dan Dokumentasi

Bertugas memberikan layanan berupa publikasi informasi dan mendokumentasi semua kegiatan yang telah ditentukan sesuai jadwal PKKMB.

Bertugas mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan PKKMB.

Koord. Seksi Pengendali Materi Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik

Bertugas menyiapkan bahan materi Bidang Sarana Akademik dan mengendalikan pemberian materi bidang sarana akademik pada saat kegiatan PKKMB berlangsung.

Koord. Seksi Pengendali Materi Bidang Kemahasiswaan

Bertugas menyiapkan bahan materi Bidang Kemahasiswaan dan mengendalikan pemberian materi Bidang Kemahasiswaan pada saat kegiatan PKKMB berlangsung.

Koord. Pengawas Universitas

Bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan PKKMB untuk mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran, berwenang melakukan investigasi atas pelanggaran yang terjadi, dan dapat memberikan sanksi terhadap pelanggaran baik yang dilakukan peserta maupun panitia PKKMB

**DISKRIPSI TUGAS
PANITIA PENYELENGGARA FAKULTAS (PPF)**

Penanggung Jawab Umum Fakultas

Bertugas sebagai pembina dan penanggung jawab umum, serta berkewajiban untuk mengarahkan dan menetapkan kebijakan umum, melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh penyelenggaraan kegiatan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Penanggung Jawab Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik Fakultas

Bertugas sebagai penanggung jawab bidang akademik, memberi arahan, melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan PKKMB, khususnya bidang akademik di masing-masing Fakultas.

Penanggung Jawab Bidang Kemahasiswaan Fakultas

Bertugas sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan, mengarahkan, melakukan pengawasan dan pengendalian PKKMB, khususnya bidang kemahasiswaan di masing-masing Fakultas.

Penanggung Jawab Bidang Umum dan Keuangan Fakultas

Bertugas sebagai penanggung jawab dalam penyediaan fasilitas, mengarahkan dan melakukan pengawasan atas pemanfaatan fasilitas di masing-masing Fakultas.

Penanggung Jawab Bidang Informasi Fakultas

Bertugas sebagai penanggung jawab dalam memberikan informasi dan melakukan pengawasan atas informasi yang telah ditetapkan di masing-masing Fakultas.

Pelaksana Fakultas

Ketua (Koordinator Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik) Fakultas

Bertugas menyiapkan, menyelenggarakan, dan mengendalikan pelaksanaan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Wakil Ketua (Koordinator Bidang Kemahasiswaan) Fakultas

Bertugas membantu Ketua dalam menyiapkan, menyelenggarakan, dan mengendalikan pelaksanaan PKKMB secara keseluruhan.

Bertugas sebagai pelaksana kegiatan Bidang Kemahasiswaan yang meliputi kegiatan persiapan, penyusunan jadwal dan penatar, penyiapan materi, pelaksanaan kegiatan, pengendalian kegiatan lapangan, keamanan, kesehatan dan evaluasi pelaksanaan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Sekretaris Umum Fakultas

Bertugas menjabarkan arahan penanggung jawab/pengarah serta bertanggung jawab atas layanan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Sekretaris Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik Fakultas

Bertugas membantu Sekretaris Umum dalam melaksanakan kegiatan PKKMB bagi mahasiswa baru khususnya yang berkaitan dengan pelayanan teknis administrasi sarana dan akademik di masing-masing Fakultas.

Sekretaris Bidang Kemahasiswaan Fakultas

Bertugas membantu Sekretaris Umum dalam melaksanakan kegiatan PKKMB bagi mahasiswa baru khususnya yang berkaitan dengan pelayanan teknis administrasi Kemahasiswaan di masing-masing Fakultas.

Bendahara I Fakultas

Bertugas membantu ketua pelaksana dalam melaksanakan kegiatan PKKMB yang berkaitan dengan penyusunan RAPB, pelayanan administrasi keuangan, pengendalian keuangan dan membuat pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di masing-masing Fakultas.

Bendahara II Fakultas

Bertugas membantu Bendahara I dalam melaksanakan kegiatan PKKMB bagi mahasiswa baru khususnya yang berkaitan dengan pelayanan teknis administrasi keuangan, dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di masing-masing Fakultas.

Seksi-Seksi:

Koord. Seksi Sarana dan Kegiatan Akademik Fakultas

Bertugas memberikan layanan teknis administrasi akademik yang berkaitan dengan tugas sekretaris bidang akademik, meliputi menyiapkan bahan penyusunan materi PKPT, materi tayangan, dan mendistribusikan kepada Panitia Fakultas untuk diteruskan kepada peserta yang berlangsung mulai dari awal/persiapan sampai dengan berakhirnya kegiatan PKKMB, memproses sertifikat peserta PKKMB, dan mengumpulkan/menyiapkan bahan penyusunan evaluasi serta memproses laporan kegiatan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Koord. Seksi Sekretariat, Kemahasiswaan, Acara, dan Konsumsi Fakultas

Bertugas memberikan layanan teknis administrasi Kemahasiswaan yang berkaitan dengan tugas sekretaris bidang Kemahasiswaan, meliputi urusan tata usaha, tata laksana, konsumsi, keuangan, upacara, dan kesehatan yang berlangsung mulai dari awal/persiapan sampai dengan berakhirnya kegiatan, serta menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Bertugas mengendalikan jalannya dan tertibnya acara, mengadakan dan membagikan konsumsi kepada panitia dan peserta PKKMB di masing-masing Fakultas.

Koord. Seksi Perlengkapan, Keamanan, dan Kesehatan Fakultas

Bertugas memberikan layanan yang berkaitan dengan perlengkapan, keamanan di lingkungan kampus, dan kesehatan atau bantuan tenaga kesehatan dan pengobatan terhadap mahasiswa baru dalam kegiatan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Bertugas melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lain dalam menciptakan situasi yang aman dan kondusif atas pelaksanaan kegiatan PKKMB, sehingga pelaksanaan kegiatan PKKMB berjalan lancar dan tertib.

Bertugas melakukan penolongan pertama bagi panitia dan peserta PKKMB apabila sakit dan memerlukan perawatan medis di masing-masing Fakultas.

Koord. Seksi Publikasi dan Dokumentasi Fakultas

Bertugas memberikan layanan berupa publikasi informasi dan mendokumentasi semua kegiatan yang telah ditentukan sesuai jadwal PKKMB di masing-masing Fakultas, serta mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan PKKMB di masing-masing Fakultas.

Koord. Seksi Pengendali Materi Bidang Sarana dan Kegiatan Akademik Fakultas

Bertugas menyiapkan bahan materi Bidang Sarana Akademik dan mengendalikan pemberian materi bidang sarana akademik pada saat kegiatan PKKMB berlangsung di masing-masing Fakultas.

Koord. Seksi Pengendali Materi Bidang Kemahasiswaan Fakultas

Bertugas menyiapkan bahan materi Bidang Kemahasiswaan dan mengendalikan pemberian materi Bidang Kemahasiswaan pada saat kegiatan PKKMB berlangsung di masing-masing Fakultas.

Koord. Pengawas Fakultas

Bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan PKKMB untuk mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran, berwenang melakukan investigasi atas pelanggaran yang terjadi, dan dapat memberikan sanksi terhadap pelanggaran baik yang dilakukan peserta maupun panitia PKKMB di masing-masing Fakultas.

Ditetapkan di Malang
Pada Tanggal 18 Juli 2019


REKTOR
AH. ROFTUDDIN