

Kode : SOP/DKA/UKM/2020/1700

No. Revisi:00

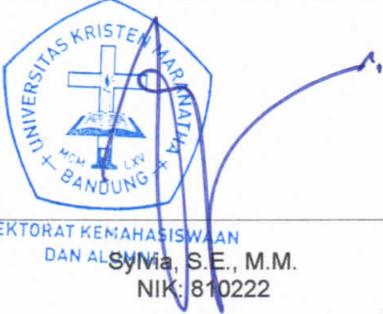
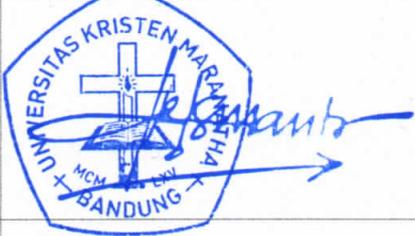
Tanggal Terbit : 7 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Alumni Sharing Session

PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Ketua Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni	Diperiksa oleh: Direktur Dir. Kemahasiswaan & Alumni	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan
		
Emmanuel Febiano Sigit Bayu Pambudy, S.E., M.M. NIK. 810420	DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI SyMa, S.E., M.M. NIK: 810222	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Alumni Sharing Session	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Alumni Sharing Session	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	5
5. PROSEDUR	5
6. <i>FLOWMAP</i>	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Alumni Sharing Session	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Alumni dapat memberikan pengalaman kerja dan tantangan yang dihadapi terkait pekerjaan yang dilakukan saat ini.
- 1.2 Memberikan informasi terkait keahlian atau kemampuan yang dibutuhkan dan diharapkan dari suatu bidang pekerjaan tertentu.
- 1.3 Menjadi inspirasi bagi pra-alumni dan mahasiswa dalam menentukan target pekerjaan yang ingin diraih di masa mendatang.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) Universitas Kristen Maranatha, meliputi Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA), dan seluruh Staf Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.
- 2.2 Prosedur ini berlaku di unit-unit kerja terkait di bawah ruang lingkup wewenang Rektor Universitas Kristen Maranatha, meliputi Wakil Rektor Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan (WR KIK).
- 2.3 *Alumni Sharing Session* ini dilaksanakan secara *online* dengan mengundang alumni yang sudah sukses untuk menjadi narasumber yang dilaksanakan oleh Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA) dibawah Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA).

3. DEFINISI

- 3.1 *Alumni Sharing Session* adalah kegiatan *online* menggunakan aplikasi *Zoom meeting* dan *Live Streaming Youtube* yang mengundang Alumni yang telah sukses dalam dunia pekerjaan sebagai narasumber untuk bisa berbagi pengalaman kerja dan tantangan yang dihadapi terkait pekerjaan yang dilakukan saat ini, memberikan informasi terkait keahlian, dan kemampuan yang dibutuhkan serta menjadi inspirasi bagi pra alumni dan mahasiswa menghadapi dunia kerja.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Alumni Sharing Session	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 3.2 Alumni adalah lulusan dari Perguruan Tinggi.
- 3.3 Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) adalah bagian dari pendukung program layanan kepada mahasiswa khususnya dalam mengembangkan kegiatan kemahasiswaan bidang penalaran, minat dan kegemaran, pengembangan kepemimpinan dan karakter, kesejahteraan dan konseling mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dan karir, kewirausahaan mahasiswa, pra alumni, dan alumni.
- 3.4 Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA) adalah Bidang yang berfungsi menjembatani kebutuhan informasi dunia kerja yang di perlukan perguruan tinggi untuk menjawab tantangan kebutuhan dunia kerja yang meliputi pelatihan karir dan *softskill*, memfasilitasi proses pemagangan/*internship*, menyediakan informasi karir, pencarian kerja, dan pelamaran secara *online*, pameran bursa kerja/*jobfair*, dan *recruitment campus*.
- 3.5 Universitas adalah bentuk lembaga pendidikan lanjutan yang dinamakan perguruan tinggi dan memiliki fakultas-fakultas, dalam fakultas tersebut mempunyai jurusan-jurusan atau program studi yang beragam.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Proposal *Alumi Sharing Session*
- 4.2 Kuesioner Evaluasi *Alumni Sharing Session*
- 4.3 Laporan Pertanggungjawaban
- 4.4 Laporan Kegiatan

5. PROSEDUR

- 5.1 Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA) membuat proposal untuk pelaksanaan *Alumni Sharing Session* (topik, waktu pelaksanaan, narasumber, moderator, panitia, anggaran biaya), melalui persetujuan Direktur DKA untuk kemudian dipersiapkan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Alumni Sharing Session	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

- 5.2 Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA) melakukan Rapat Koordinasi Panitia untuk membicarakan rencana pelaksanaan kegiatan, pembagian tugas, dan kebutuhan.
- 5.3 Panitia menghubungi narasumber dan moderator untuk berkoordinasi persiapan kegiatan *Alumni Sharing Session*.
- 5.4 Panitia membuat publikasi kegiatan *Alumni Sharing Session* di media sosial Pusat Karir, Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) dan Universitas Kristen Maranatha (UKM).
- 5.5 Panitia mengirim *blast email*, WA kegiatan *Alumni Sharing Session* kepada alumni.
- 5.6 Panitia mempersiapkan *room zoom meeting* untuk gladiresik dan hari pelaksanaan (hari H mempersiapkan *live streaming youtube*), menyiapkan dan mengirim *souvenir* untuk alumni yang menjadi narasumber dan mahasiswa yang menjadi moderator.
- 5.7 Panitia melaksanakan gladiresik *online* sesuai tanggal yang sudah ditentukan dengan mengundang narasumber dan moderator untuk latihan sebelum hari H.
- 5.8 Panitia melaksanakan kegiatan di hari H dengan persiapan 1,5 jam sebelum waktu pelaksanaan, selanjutnya melaksanakan kegiatan sesuai acara yang sudah disusun.
- 5.9 Panitia mengumpulkan evaluasi dari peserta dan membuat e-sertifikat bagi peserta yang mengisi evaluasi.
- 5.10 Panitia membuat Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban kepada Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni diperiksa oleh Kabid PKLA.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Alumni Sharing Session	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

6. FLOWMAP

 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ALUMNI SHARING SESSION										
No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Bidang PKLA	Direktur DKA	WR KIK	Panitia	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Proposal (Topik, Waktu pelaksanaan, Narasumber, Moderator, Panitia, Anggaran Biaya),						Proposal	1 hari	Proposal	
2	Proposal dikirim ke Direktur Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) untuk mendapat persetujuan, selanjutnya dikirim ke Wakil Rektor Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kemitraan (WR KIK)						Proposal yang sudah disetujui dan ditandatangani Direktur DKA, WR KIK	1 Minggu	Proposal yang sudah di setujui	
3	Rapat Koordinasi Panitia untuk membicarakan rencana pelaksanaan kegiatan, pembagian tugas dan kebutuhan.						Timeline Job Description	2 Jam	Notulen Rapat	
4	Melaksanakan persiapan						- Zoom Meeting - Desain Publikasi, Caption Publikasi - Blast Email, WA - Reminder Peserta	2 Minggu	Progress	
5	Melaksanakan Kegiatan							2 Jam	Kegiatan Terlaksana	
6	Memberikan Formulir						- Formulir Registrasi - Form Evaluasi	1 jam	Hasil Evaluasi dari Kuesioner	
7	Evaluasi						Hasil Kegiatan	30 Menit	Hasil Evaluasi dari pelaksanaan	
8	Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban						LPJ dan LPK	1 Minggu	LPJ dan LPK untuk di serahkan ke DKA	
8	Selesai									

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

7.1 Rektorat

8. FORMULIR

8.1 Form registrasi online peserta Alumni Sharing Session

9. REFERENSI

-