SOP

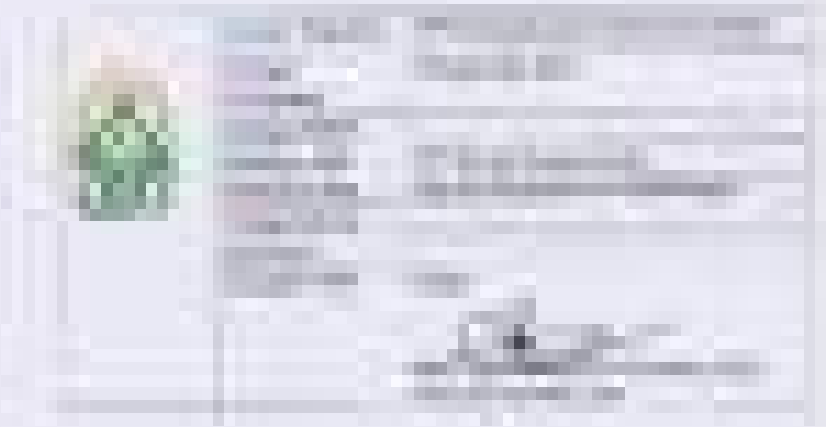
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

UPT PENGEMBANGAN KARIER

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN

TAHUN 2024



	Nomor Dokumen	UPT. Pengembangan Karier/ 001/ IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Efektif	-
	Diajukan Oleh	UPT Pengembangan Karier
	Diperiksa Oleh	WR. Bid Akademik dan Kelembagaan
	Tanggal Revisi	-
	Hal Revisi	-
	Disahkan Oleh	Rektor Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag NIP 19641013 199103 1 003

KATA PENGANTAR

Syukur *Alhamdulillah*, kita panjatkan atas kehadirat Allah *Subhanahu Wata'ala*, yang masih tetap memberikan rahmat, hidayah, dan taufiq-Nya, sehingga buku Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dapat terselesaikan. Salawat beriring salam kita ucapkan kepada Rasulullah Muhammad *Sallalahu Alaihi Wassallam* sebagai tauladan bagi kita semua. Buku SOP ini bertujuan untuk memberikan petunjuk bagi UPT Pengembangan Karier untuk mempedomani berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan di lingkungan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary (UIN SYAHADA) Padangsidimpuan.

Buku SOP ini memuat ketentuan-ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan di UIN Syahada Padangsidimpuan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh tim penyusun dan berbagai pihak yang telah memberikan sumbangsih pemikiran, tenaga, waktu, sehingga buku SOP ini dapat terselesaikan dengan baik. Namun demikian, kritik, saran, dan masukan, masih tetap diharapkan dari berbagai pihak untuk perbaikan dan penyempurnaan buku SOP ini kedepannya sesuai dengan tuntutan perkembangan.

Dengan senantiasa mengharapkan ridho Allah Swt, semoga usaha dan kerja keras dari Tim Penyusun dan pihak-pihak yang turut dalam penyusunan buku Pedoman ini menjadi amal di sisi Allah Swt.

Padangsidimpuan, 22 September 2024
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-001/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP SURAT MASUK

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP mencatat, mengarsipkan dan mengirim surat keluar		Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet, Buku surat masuk
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP surat masuk ini tidak lakukan, maka alur perjalanan surat ini tidak akan maksimal		Mencatat surat masuk dan mengarsipkan

1. Definisi

SOP bidang administasi umum Pusat Pengemabngan Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan surat masuk serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Ka. UPT Pengembangan Karier	Bahan Mutu					
			Staf UPT Peng. Karier	Ybs	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Menerima surat masuk				Draft Surat	5 menit	Surat masuk	
2.	Mencatat surat masuk ke dalam buku surat masuk				Buku surat masuk	5 menit	Catatn surat masuk	
3.	Menyerahkan surat masuk kepada Kepala UPT Karier				Dokumen	5 menit	Disposisi	
4.	Memeriksa tentang kepentingan dan maksud surat				Disposisi	5 menit	Disposisi	
5.	Melakukan verifikasi dari surat masuk				Disposisi	5 menit	Disposisi	
6.	membalas surat yang bersangkutan sesuai maksud dan permintaan				Disposisi	15 menit	Laporan	
7.	Mengarsipkan surat				File Arsip	5 menit	Dokumen sutrat	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-002/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP SURAT KELUAR

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususnan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP mencatat, pemberian nomor, stempel, mengarsipkan dan mengirim surat keluar		Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet, Buku surat keluar
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP surat masuk ini tidak lakukan, maka alur perjalanan surat ini tidak akan maksimal		Mencatat surat keluar, pemberian nomor, stempel dan pengarsipan

1. Definisi

SOP bidang administasi umum Pusat Pengembangan Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan surat keluar serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Ka. UPT Pengembangan Karier	Bahan Mutu					
			Staf UPT Peng. Karier	Ybs	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Mengkonsep surat keluar				Memo/nota/ catatan	15 menit	Memahami isi surat	
2.	Menerima dan mengetik konsep surat keluar				Memo/nota/ catatan	5 menit	Sampainya konsep surat	
3.	Konsep surat keluar diperiksa dan diparaf				Konsep Surat	5 menit	Memahami isi surat	
4.	Meneruskan konsep surat keluar ke Kepala Pusat Pengembangan Karier untuk diperiksa dan ditandatangan				Surat	5 menit	Memahami isi surat	
5.	Mencatat dan memberikan penomoran surat keluar dan stempel				Surat, agenda surat keluar	5 menit	Tercatatnya surat	
6.	Memasukkan surat ke amplop				Surat, amplop		Surat siap dikirim	
7.	Mengirim surat ke alamat tujuan				Surat, amplop		Terkirimnya surat	
8.	Mengarsipkan surat keluar						Tertibnya pengadministrasian surat	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-003/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP KEGIATAN WOKSHOP PUSAT PENGEMBANGAN KARIER

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier
Keterkaitan		**Peralatan/Perlengkapan**
SK Kegiatan, surat permohonan narasumber, surat undangan (Rektor, Wakil Rektor,Dekan, dan seterusnya).		SK kegiatan, Curiculum vitae narasumber, Daftar hadir Narasumber/moderator/peserta, *Time scedhule*, surat undangan, surat peminjaman Gedung, dokumentasi kegiatan, sertifikat, ATK, Stempel.
Peringatan		**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila SOP kegiatan Pusat Pengembangan Karier ini tidak lakukan, maka kegiatan ini tidak akan maksimal		Laporan kegiatan

1. Definisi

SOP bidang administasi umum Pusat Pengembangan Karier merupakan pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan tentang kegiatan yang ada di Pusat Pengembangan Karier.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf/ Panitia	Dosen Bahasa	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Membentuk tim SC (Stering Commite) dan OC (Organizing Commite)				draf nama panitia, pembagian divisi dan job description	4 jam	terbentuknya tim SC dan OC	
2.	Menyiapkan SK kegiatan				Draf SK, nama Panitia, narasumber, peserta	1 hari	SK selesai	
3.	pelaksanaan tugas kepanitiaan				Draf surat permohonan narasumber, draf surat peminjaman gedung, sound sistem, ATK, Banner, brosur, peralatan sarana dan prasarana lain yang mendukung pelaksanaan kegiatan	1 jam	pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar	
4.	Laporan kegiatan				Berkas kegiatan, dokumentasi kegiatan	5 hari	Laporan kegiatan	
5.	Evaluasi kegiatan				Laporan hasil kegiatan	2 jam	tindak lanjut dari hasil laporan	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-004/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP PUPLIKASI LOWONGAN PEKERJAAN

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Alumni
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer, jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Publikasi Lowongan Kerja ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan ini tidak akan maksimal		Pengawasan

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum Pusat Pengembangan Karier merupakan pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan tentang publikasi lowongan pekerjaan di Pusat Pengembangan Karier.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf	Alumni	Perusahaan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Pusat Pengembangan Karier menerima Brosur Lowongan Pekerjaan					Slide Brosur	1 hari	Brosur Lowongan Kerja diterima	
2.	Pusat Pengembangan Karier Menempel Berkas Lowongan Pekerjaan pada mading atau dimuat pada instagram dan berita					Mading atau media sosial	15 menit	informasi lowongan Pekerjaan tersampaikan	
3.	Alumni memperoleh informasi tentang lowongan pekerjaan								

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-005/VII/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP PUPLIKASI TRACER STUDY

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Kaprodi dan PTID
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer, jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Tracer Study ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan ini tidak akan maksimal		Pengawasan

1. Definisi

SOP bidang administasi umum Pusat Pengembangan Karier merupakan pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan tentang pulikasi tracer study di Pusat Pengembangan Karier.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	TIPD	Prodi	Alumni	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	TIPD UIN Syahada Padangsidimpuan menyiapkan aplikasi Tracer Study					Aplikasi	1 Bulan	Desain Aplikasi	
2.	Pusat Pengembangan Karier membuat Item angket/pertanyaan					Angket Pertanyaan	1 minggu	tersusunnya angket pertanyaan	
3.	Pihak TIPD memasukkan Item pertanyaan/angket pada aplikasi Tracer Study					Aplikasi	2 hari	pengembangan aplikasi	
4.	Pusat Pengembangan Karier membagikan link aplikasi pada Prodi						1 hari		
5.	Prodi membagikan Link aplikasi Pada alumni untuk mengisi angket/pertanyaan pada aplikasi					Link Aplikasi	1 bulan	Alumni dapat mengisi item pertanyaan pada aplikasi tracer study	
6.	Pusat Pengembangan Karier mengontrol dalam pengisian aplikasi Tracer Study					Admin	1 bulan	pengisian tracer study dapat terlaksana	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-006/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP MoU/MoA PUSAT PENGEMBANGAN KARIER

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak Kerja Sama
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer, jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP MoU/MoA ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan ini tidak akan maksimal		Pengawasan

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum Pusat Pengembangan Karier merupakan pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan tentang MoU/MoA di Pusat Pengembangan Karier.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana		Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Pihak Kerja Sama	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Kepala Pusat Pengembangan Karier membuat Surat Permohonan MOU/MOA			Surat Permohonan	1 Hari	Surat Permohonan tersampaikan	
2.	Pihak kerjasama membalas surat persetujuan pelaksanaan MOU/MOA			Balasan surat permohonan	1 Hari	surat balasan diterima	
3.	Kedua belah Pihak meyetujui draf konsep MOU/MOA			Draf MoU/MoA	3 hari	Persetujuan konsep MoU/MoA	
4.	Kedua belah Pihak Menandatangani konsep MOU/MOA secara langsung			Print Kosep MoU/MoA , Materai, Map, stempel	2 hari	MoU/MoA terlaksana	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-007/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP JOB FAIR

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak yang berkaitan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP Strategi Pelaksanaan Job Fair		Komputer, jaringan internet, ATK, Form Peserta Job Fair
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Job Fair ini tidak lakukan, maka alur perjalanan surat ini tidak akan maksimal		Alur Job Fair

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum UPT. Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan Job Fair serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf UPT Karier	Ybs	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Rapat Koordinasi Internal Persiapan Job Fair				Catatan Rapat	90 menit	Notulen	
2.	Membuat Surat Keputusan Terkait Kepanitiaan Job Fair				SK	3 Hari	SK Kepanitiaan Job Fair	
3.	Melakukan Survey Lokasi Pelaksanaan Job Fair				Daftar Lokasi Survey	5 Hari	Lokasi Pelaksanaan Job Fair	
4.	Melakukan Identifikasi Tentang Perusahaan yang akan mengikuti Job Fair				Daftar Perusahaan	3 Hari	Daftar Perusahaan yang akan mengikuti Job Fair	
5.	Rapat Koordinasi pelaksanaan Job Fair dengan Pihak Ketiga Terkait Teknis Lokasi Pelaksanaan Job Fair				Catatan Rapat	90 menit	Notulen Rapart	
6.	Menyiapkan Form penawaran Keikutsertaan Job Fair				Rencana Form	90 menit	Form Keikutsertaan Job Fair	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-008/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP SUMBANGAN ALUMNI

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak yang berkaitan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP Sumbangan Alumni		Komputer, jaringan internet, ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP sumbangan alumni ini tidak lakukan, maka alur perjalanan surat ini tidak akan maksimal		Alur Job Fair

1. Definisi

SOP bidang administasi umum UPT. Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaansumbangan alumni serta mengklarifikasinya

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	WR 3	Alumni	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Alumni menyampaikan rencana pemberian sumbangan melalui UPT Karier				Surat Permohonan Pemberian Sumbangan	1 Hari	Notulen	
2.	UPT Karier memberikan jawaban dan mendisposisi surat ke WR 3				Disposisi	2 Hari	Surat Balasan Permohonan	
3.	UPT. Karier menyiapkan formulir bantuan alumni				Formulir	3 Hari	Formulir	
4.	Alumni yang akan memberikan sumbangan mengisi formulir dan menyerahkan sumbangan				ATK	1 Hari	Pengisian Formulir	
5.	Serah terima sumbangan dan berita acara bantuan				Berita Acara	1 Hari	Sumbangan Alumni	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-009/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP PEMBERDAYAAN ALUMNI

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak yang berkaitan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP Pemberdayaan Alumni		Komputer, jaringan internet, ATK.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP surat pemberdayaan alumni ini tidak lakukan, maka alur perjalanan surat ini tidak akan maksimal		Alur pemberdayaan Alumni

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum UPT. Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan surat pemberdayaan alumni serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf Peng. Karier	Alumni	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Mahasiswa yang telah lulus dan mengikuti wisuda mengisi formulir biodata alumni dari UPT. Pengembangan Karier				Form Formulir	1 Hari	Formulir	
2.	UPT Karier melakukan entri database Alumni				Data Alumni	1 Hari	Database Alumni	
3.	Data base Alumni dijadikan dasar dalam pemberdayaan alumni (pelatihan bimbingan karier pembekalan wirausaha)				Catatan Pemberdayaan	1 Hari	Hasil Pemberdayaan	
4.	UPT Karier menganalisis hasil pemberdayaan dan publikasi melalui Instagram				Catatan Analisis	3 Hari	Hasil Analisis	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-010/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP SOSIALISASI TRACER STUDY

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak yang berkaitan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP Pemberdayaan Alumni		SK Kegiatan, CV Narasumber, Daftar Hadir, Narasumber, Time Schedule, Surat Undangan Surat Pemakaian Gedung Dokumentasi Kegiatan, Sertifikat ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Sosialisasi Tracer Study ini tidak lakukan, maka alur perjalanan SOP ini tidak akan maksimal.		Laporan Kegiatan

1. Definisi

SOP bidang administasi umum UPT. Pengembangan Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan Sosialisasi Tracer Study serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf Peng. Karier	Ybs	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	Rapart Kegiatan Sosialisasi Tracer Study				Catatan Rapart	90 Menit	Notulen	
2.	Kegiatan Sosialisasi Tracer Study				SK Kegiatan		Kegiatan Sosialisasi	
3.	Pembagian link Tracer Study kepada Lulusan UIN Syahada melalui Ka.Prodi				Link Aplikasi		Link Aplikasi yang telah terisi	
4.	Analisis Hasil Sosialisasi Tracer Study				Hasil Sosialisasi Tracer Study		Hasil Analisis	
5.	Laporan Hasil Sosialisasi Tracer Study				Dokumentasi Kegiatan		Laporan Kegiatan	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-011/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP LAYANAN BEASISWA

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak yang berkaitan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP layanan Beasiswa		Komputer, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Layanan Beasiswa
Apabila SOP layanan beasiswa ini tidak lakukan, maka alur perjalanan sop ini tidak akan maksimal		Laporan Kegiatan

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum UPT. Pengembangan Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan layanan beasiswa serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf Peng. Karier	Alumni	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	UPT. Pengembangan Karier menerima Info Beasiswa dari Perusahaan				Pengumuman Beaiswa	1 Hari	Info Beasiswa	
2.	UPT.Pengembangan Karier mengumumkan Info Beasiswa di Instagram dan Website				Instagram dan Website	1 Hari	Pengumuman Beasiswa	
3.	Alumni memperoleh Informasi dari Instagram dan Website				Informasi Beasiswa	1 Hari	Informasi di Instagram dan Website	
4.	Alumni berdiskusi tentang Beasiswa kepada Kepala UPT. Karier				Catatan Konsultasi	90 Menit	Hasil Hasil Konsultasi	
5.	UPT.Karier memberikan informasi tentang Beasiswa				Catatan Informasi Beasiswa	90 Menit	Hasil Informasi Beasiswa	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-012/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP MAGANG KERJA

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pihak yang berkaitan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP layanan Beasiswa		Komputer, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Layanan Beasiswa
Apabila SOP layanan beasiswa ini tidak lakukan, maka alur perjalanan sop ini tidak akan maksimal		Magang Kerja

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum UPT. Pengembangan Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan sop masuk serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf Peng. Karier	HRD	Alumni	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	UPT. Karier mengajukan Surat Permohonan dilampiri Proposal Magang					Proposal Magang		Surat Permohonan	
2.	HRD mempelajari Permohonan Program dan Proposal					Proposal Magang			
3.	Departemen penerima memberitahukan kepada HRD tentang daya tampung , tanggal dan waktu pelaksanaan magang					Magang		Informasi Magang	
4.	HRD Konfirmasi ke UPT Karier tentang jumlah peserta PKL, tanggal dan waktu pelaksanaa					Magang		Informasi pelaksanaan Magang	
5.	UPT. Karier memberitahukan kepada mahasiswa tentang waktu pelaksanaan Magang					Magang		Pemberitahuan	
6.	Pelaksanaan Magang					Magang		Pelaksanaan Magang	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-013/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP JOB HEARING

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 4. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyususunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan		UPT Pengembangan Karir Staf Pusat Pengembangan Karier Pengumuman Job Hearing
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
Brosur Job Hearing		Komputer, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Layanan Beasiswa
Apabila SOP Job Hearing ini tidak lakukan, maka alur perjalanan surat ini tidak akan maksimal		Job Hearing

1. **Definisi**
   SOP bidang administasi umum UPT. Karier adalah pelaksanaan program yang mengatur pengelolaan sop masuk serta mengklarifikasinya.

2. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Bahan Mutu			
		Ka. UPT Pengembangan Karier	Staf Peng. Karier	Alumni	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	ket
1.	UPT. Karier menerima pengumuman Job Hearing dari berbagai Perusahaan, Sekolah,dan lainnya				Pengumuman		Job Hearing	
2.	UPT. Karier mengumumkan Job Hearing melalui Instagram Karier dan Website Karier				Pengumuman		Pengumuman di Instagram dan Website	
3.	Alumni memperoleh informasi dari Instagram dan Website Karier				Pengumuman		Informasi Job Hearing	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT. Karier /SOP-014/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP MOTIVASI ALUMNI KEPADA MAHASISWA/NARASI (OFFLINE)

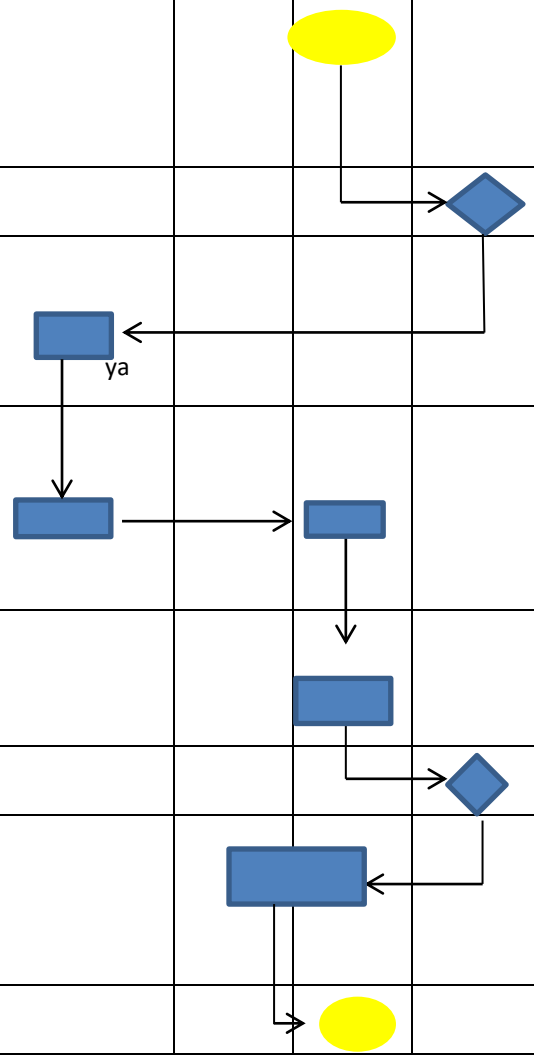
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama		UPT Pengembangan Karir Humas Biro Alumni Mahasiswa
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		Pengadministrasi di Unit Pengembangan Karir

1. **Tujuan**
   Memotivasi mahasiswa untuk mengebangkan minat dan bakatnya serta upgrade pengetahuan dan skill yang diminati.

2. **Ruang Lingkup**
   Mahasiswa

3. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Alumni	Maha-siswa	UPT Peng. Karir	Pimpinan	persyaratan	waktu	output
1.	Koordinasi dengan pimpinan untuk dalam pemberdayaan alumni						15 menit	Permintaan publikasi
2.	Pimpinan menyetujui						10 menit	
3.	Mengajak alumni untuk berpartisipasi						15 menit	Persetujuan
4.	Alumni menyetujui untuk memberikan motivasi							
5.	Membuat proposal untuk kegiatan						30 menit	Rancangan kegiatan
6.	Acc kegiatan					Acc Proposal	20 menit	Persetujuan
7.	Eksekusi kegiatan						Berlangsungnya kegiatan	
8.	Evaluasi kegiatan							



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-015/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP MOTIVASI ALUMNI KEPADA MAHASISWA (ONLINE)

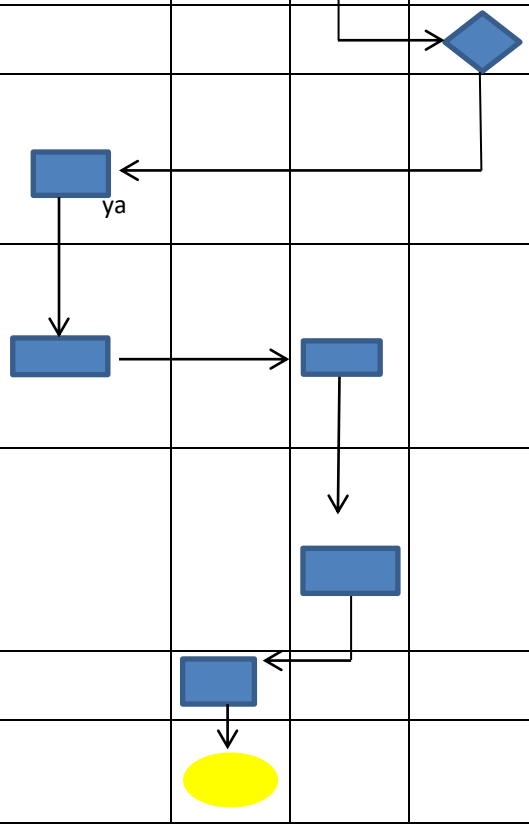
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama		UPT Pengembangan Karir Humas Biro Alumni
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		Pengadministrasi di Unit Pengembangan Karir

1. **Tujuan**
   Memotivasi mahasiswa untuk mengebangkan minat dan bakatnya serta upgrade pengetahuan dan skill yang diminati.

2. **Ruang Lingkup**
   Mahasiswa

3. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Alumni	Humas	UPT Peng. Karir	Pimpinan	persyaratan	waktu	output
1.	Koordinasi dengan pimpinan untuk dalam pemberdayaan alumni						15 menit	Permintaan publikasi
2.	Pimpinan menyetujui						10 menit	
3.	Mengajak alumni untuk berpartisipasi					Memberikan ide konten	15 menit	Persetujuan
4.	Alumni menyetujui /memberikan ide untuk konten					Camera dan perlengkapannya	Berlangsungnya kegiatan	Isi konten
5.	Konten selesai dibuat yang siap untuk dishare					Video/foto	30 menit	
6.	Konfirmasi konten					konten	20 menit	konten
7.	Publikasi					Berita	10 menit	Publish konten



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-016/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP PUBLIKASI KEGIATAN

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama		UPT Pengembangan Karir Humas Biro
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		Pengadministrasi di Unit Pengembangan Karir

1. Tujuan

Publikasi ini ditujukan kepada masyarakat yang dapat digunakan pada berbagai media cetak maupun melalui elektronik.

2. Ruang Lingkup

Prosedur kegiatan publikasi kepada masyarakat untuk digunakan oleh UPT Pengembangan Karir UIN Syahada Padangsidimpuan.

3. Acuan/ Referensi

Humas merupakan bagian yang menjembatani hubungan dengan masyarakat. Humas menangani informasi resmi dari Pimpinan dan Unit yang ada di UIN Syahada Padangsidimpuan. Sarana yang harus disiapkan antara lain :

a. Spanduk Kegiatan
b. Website resmi
c. Media Cetak/Media Televisi/Radio

4. Definisi

Salah satu tugas humas adalah hubungan Masyarakat. Tugas Ini berhubungan dengan pihak luar UIN Syahada Padangsidimpuan. Hubungan dengan masyarakat dapat melalui berbagai media.

5. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Unit Terkait	Humas	Pimpinan	persyaratan	waktu	output
1.	Mengajukan Permohonan Publikasi					10 menit	Permintaan Publikasi
2.	Konfirmasi ke pimpinan				berkas disposisi	5 menit	Disposisi
3.	Persetujuan pimpinan				Berkas disposisi	10 menit	Persetujuan
4.	Meliput kegiatan				Camera dan perlengkapannya	Berlangsungnya kegiatan	berkas publikasi
5.	Membuat berita				Berkas publikasi	30 menit	Draft berita
6.	Konfirmasi berita				Berita	20 menit	Berita
7.	Publikasi				Berita	10 menit	Berita publish

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI** **SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY** **PADANGSIDIMPUAN** **REKTOR** Alamat: Jl.T. Rizal Nurdin, Km. 4,5 Sihitang, Telp. (0634) 22080, Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733	No SOP	UPT Karier/SOP-017/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	22 September 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Rektor

SOP REUNI

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 3. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama		UPT Pengembangan Karir Humas Biro Alumni
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		Pengadministrasi di Unit Pengembangan Karir

1. **Tujuan**
   Membantu lulusan dan alumni memberikan kontribusi kepada Almamater.
2. **Ruang Lingkup**
   Partisipasi lulusan dan alumni dalam acara reuni mendukung pengembangan akademik dan non akademik.

3. Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Alumni	UPT Karir	Pimpinan	persyaratan	waktu	output
1.	Mengajukan proposal kegiatan reuni					10 menit	Proposal
2.	Persetujuan pimpinan				Proposal	15 menit	Proposal disetujui
3.	Koordinasi dengan alumni terkait kegiatan alumni					1 Hari	Persetujuan
4.	Membuat dan distribusi undangan				Surat Undangan		
5.	Eksekusi kegiatan				Perlengkapan kegiatan	1 hari	
6.	Evaluasi kegiatan					20 menit	