

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

KEGIATAN ALUMNI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA


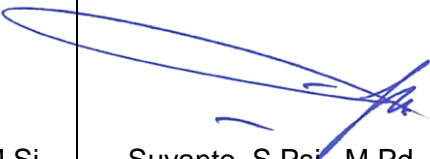





Nomor Dokumen : 04/SOP-27/MAWAL/03/2019

Tanggal Terbit : 04 Maret 2019

Status Dokumen :

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa		Disusun
Kepala BAKPK,  <u>Dra. Ratih Pudjiastuti, M.Si.</u> NIP 196205271990032001	Kabag Kemahasiswaan,  <u>Suyanto, S.Psi., M.Pd.</u> NIP 196206051981031001	Kasubbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni,  <u>Amin Fauzi, S.Pd., M.Pd.</u> NIP 197405202005011001
Disahkan	Mengetahui,	
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,  <u>Dr. Agus Hariyanto, M.Kes.</u> NIP 196708161992031002	Kepala Pusat Penjaminan Mutu,  <u>Prof. Dr. Mega Teguh Budiarto, M.Pd.</u> NIP 195212241980031008	



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**KEGIATAN ALUMNI**

**1.0. TUJUAN**

Prosedur ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan oleh Unesa Career Centre (UCC) Universitas Negeri Surabaya bagi alumni dalam rangka meningkatkan kompetensi.

**2.0. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup prosedur ini dimulai dari pentingnya membangun kesinambungan hubungan antara pihak kampus dengan alumni serta untuk terus meningkatkan kompetensi lulusan Universitas Negeri Surabaya yang berkelanjutan.

**3.0. REFERENSI**

- 3.1. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 3.2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 3.3. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI)
- 3.4. Peraturan Pendidikan Nasional No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 3.5. Renstra Universitas Negeri Surabaya 2019-2024
- 3.6. Statuta Universitas Negeri Surabaya.

**4.0. DEFINISI**

**4.1 Alumni**

Alumni adalah seseorang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**4.2. Standar Pengelolaan Alumni**

Standar Pengelolaan Alumni adalah kriteria minimal tentang tata cara pengelolaan alumni Universitas Negeri Surabaya.

**4.3. Standar Pendidikan Tinggi**

Standar pendidikan tinggi adalah standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi

**4.4. Universitas**

Universitas adalah perguruan tinggi yang terdiri dari sejumlah fakultas dan program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam disiplin ilmu tertentu

**5.0. KETENTUAN**

- 5.1. Kegiatan bersifat sukarela dan tanpa paksaan.
- 5.2. Kegiatan dapat dimanfaatkan oleh alumni Universitas Negeri Surabaya.
- 5.3. Rangkaian kegiatan dipublikasikan di media kampus atau di media lain yang dapat dijangkau oleh alumni

**6.0. Asas Kegiatan**

No Dokumen	No. Revisi 02	Hal 2 dari 4	Tgl Terbit
------------	------------------	-----------------	------------



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**KEGIATAN ALUMNI**

- 5.5.1. **Kekeluargaan**, kegiatan yang dilakukan antara pihak kampus dengan alumni dibangun dengan dasar kesamaan rasa untuk saling memepererat hubungan antar sesama lulusan serta dengan almamater, sehingga akan terbangun hubungan harmonis yang berlandaskan pada prinsip satu almamater Universitas Negeri Surabaya.
- 5.5.2. **Kemitraan**, terbangunnya hubungan kerjasama yang saling membutuhkan dan saling berkontribusi yang dapat meningkatkan suatu kemampuan atau daya bagi Universitas Negeri Surabaya dan alumni yang didasarkan pada prinsip saling bertanggung jawab sehingga dengan kemitraan dapat ikut serta berkontribusi membangun bangsa. Hubungan alumni juga menjadi media dalam membangun reputasi dan rekognisi lembaga di ranah nasional maupun internasional.
- 5.5.3. **Saling mendukung untuk inovasi**, hubungan alumni terbangun untuk saling mengasah kemampuan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan sebuah inovasi nyata yang dapat bermanfaat bagi seluruh elemen bangsa. Selain itu, Unesa dan alumni dapat menjadi pelopor inovasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta dapat diterapkan di masyarakat.
- 5.5.4. **Saling menghargai**, unesa dan alumni merupakan sebuah satu-kesatuan yang diharapkan berjalan secara terus-menerus sehingga perlu adanya suatu sikap yang sama dan adil sehingga kedua belah pihak merasa sama dihargai dengan mengedepankan prinsip kekeluargaan.

**7.0. Kegiatan**

Adapun kegiatan alumni sebagai berikut:

- 6.11 Mengadakan pelatihan dengan mengundang nara sumber dari berbagai profesi yang relevan dengan bidang ilmu dari lulusan Universitas Negeri Surabaya;
- 6.12 Mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan lulusan agar dapat bersaing di dunia kerja dan dapat memiliki nilai tambah;
- 6.13 Memberikan akses bahan pustaka di perpustakaan kepada alumni untuk mendukung pembelajaran secara mandiri untuk meningkatkan kapabilitas mereka;
- 6.14 Mengadakan kegiatan berupa *business incubator* yang dapat menstimulus mahasiswa/alumni untuk mendesain suatu bisnis yang sesuai dengan minat dan *passion*;
- 6.15 Mengadakan *sharing session* dengan alumni dalam rangka untuk membangun kekeluargaan yang lebih erat dengan alumni.

**8.0. SYARAT**

- 7.1. Alumni merupakan seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulusan dari universitas Negeri Surabaya.
- 7.2 Kegiatan bersifat tidak wajib, akan tetapi diharapkan partisipasi aktif bagi setiap alumni untuk suksesnya suatu kegiatan.
- 7.2 Kegiatan terlaksana karena adanya kerjasama dari pihak Unesa Career center dengan alumni.
- 7.3. Kegiatan harus atas nama Universitas Negeri Surabaya.

**9.0. RINCIAN PROSEDUR**

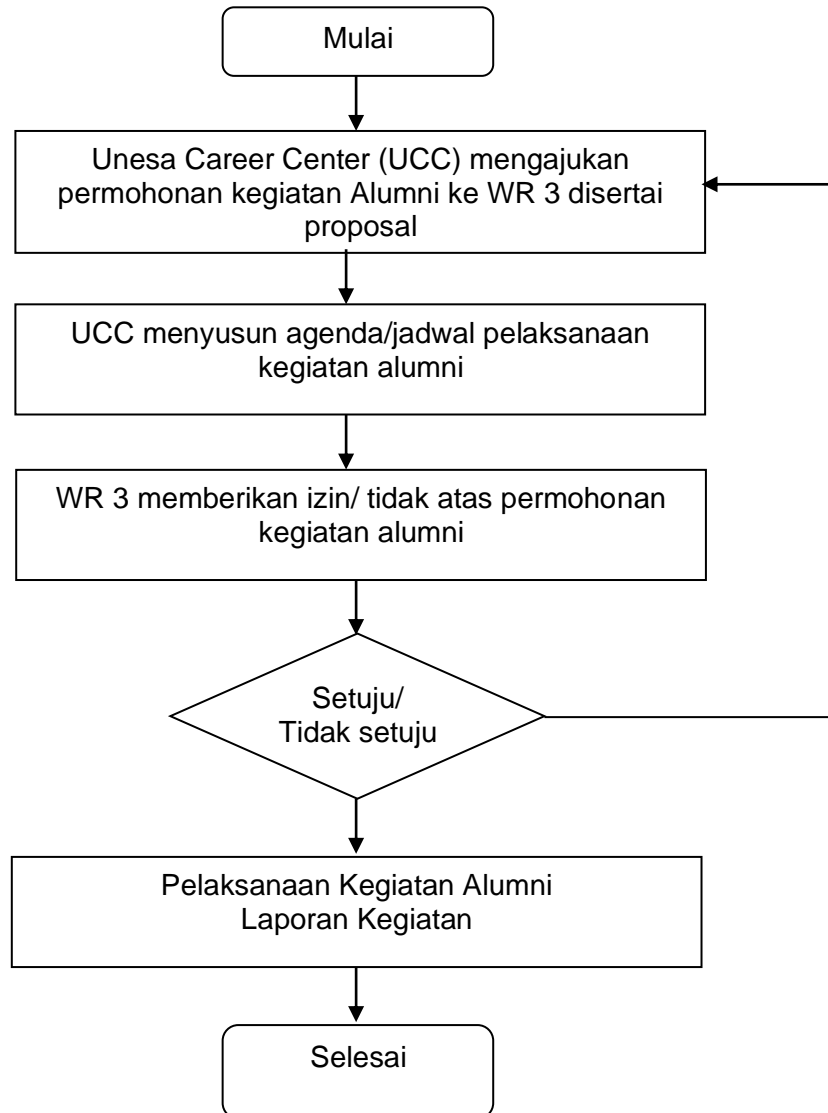
- 9.1. Unesa Career Center (UCC) mengajukan surat permohonan kegiatan alumni kepada pihak kampus (Wakil Rektor 3).
- 9.2. UCC menentukan jadwal dan bentuk rancangan kegiatan dengan melibatkan perwakilan alumni.
- 9.3. Kegiatan mendapatkan ijin dari pihak kampus dan pihak terkait sehingga acara yang dilaksanakan tidak melanggar hukum.

No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
	02	3 dari 4	



**KEGIATAN ALUMNI**

9.4. Pelaksanaan kegiatan mempertimbangkan aspek manfaat bagi lembaga dan alumni.



**10.0. DAFTAR REKAMAN**

- 10.1. SK dari Universitas
- 10.2. Surat Permohonan kepada Kampus
- 10.3. Ijin kegiatan dari Pihak Kampus
- 10.4. Pedoman Kegiatan
- 10.5. Daftar hadir peserta kegiatan

**11.0. CATATAN PERUBAHAN**

<b>No Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b> 02	<b>Hal</b> 4 dari 4	<b>Tgl Terbit</b>
-------------------	-------------------------	------------------------	-------------------