

| | | |
|--|--------------------------|----------------------------------|
|  <p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p> | <i>Nomor SOP</i> | <i>28/BK-LMMBK/DOK.IUQI/2020</i> |
| | <i>Tanggal Pembuatan</i> | <i>24 September 2020</i> |
| | <i>Tanggal Revisi</i> | <i>15 November 2020</i> |
| | <i>Tanggal Efektif</i> | |

LAYANAN KEMAHASISWAAN (MINAT, BAKAT, DAN KARIR)

A. TUJUAN

1. *Sebagai pedoman prosedur dan pelaksanaan layanan kegiatan kemahasiswaan.*
2. *Untuk memastikan bahwa prosedur layanan kemahasiswaan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.*
3. *Sebagai pedoman prosedur dan pelaksanaan layanan kemahasiswaan terkait prestasi mahasiswa, minat dan bakat mahasiswa, serta karir dan kesejahteraan mahasiswa.*

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

SOP ini berlaku untuk semua mahasiswa di Lingkungan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor dengan cakupan kegiatan yaitu tentang informasi dan pendampingan prestasi mahasiswa, pembinaan minat dan bakat mahasiswa, serta karir dan kesejahteraan mahasiswa.

C. Standar Mutu Terkait

Standar Mutu Operasional Prosedur Layanan Kemahasiswaan (Minat, Bakat Dan Karir)

D. TAHAPAN DAN MEKANISME

1. *Penerbitan Surat Tugas tim penyusun Panduan Layanan kemahasiswaan*
2. *Rapat koordinasi dan penjelasan masing masing revisi*
3. *Penyusunan draft layanan kemahasiswaan*
4. *Pendampingan penyusunan layanan kemahasiswaan*
5. *Finalisasi SOP layanan kemahasiswaan*
6. *Sosialisasi Layanan Kemahasiswaan*
7. *Workshop aturan layanan kemahasiswaan*
8. *Pendampigan kegiatan kemahasiswaan*
9. *Pelaporan kegiatan kemahasiswaan*
10. *Evaluasi kegiatan kemahasiswaan*

E. DURASI WAKTU KEGIATAN

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | WAKTU |
|----|------------------------------------|-----------|---|---|---|--------|
| | | A | B | C | D | |
| 1 | Sosialisasi minat, bakat dan karir | | | | | 2 hari |
| 2 | Pendaftaran kegiatan | | | | | 1 hari |
| 3 | Persiapan Kegiatan | | | | | 1 hari |
| 4 | Pelaksanaan Layanan | | | | | 2 hari |

Keterangan

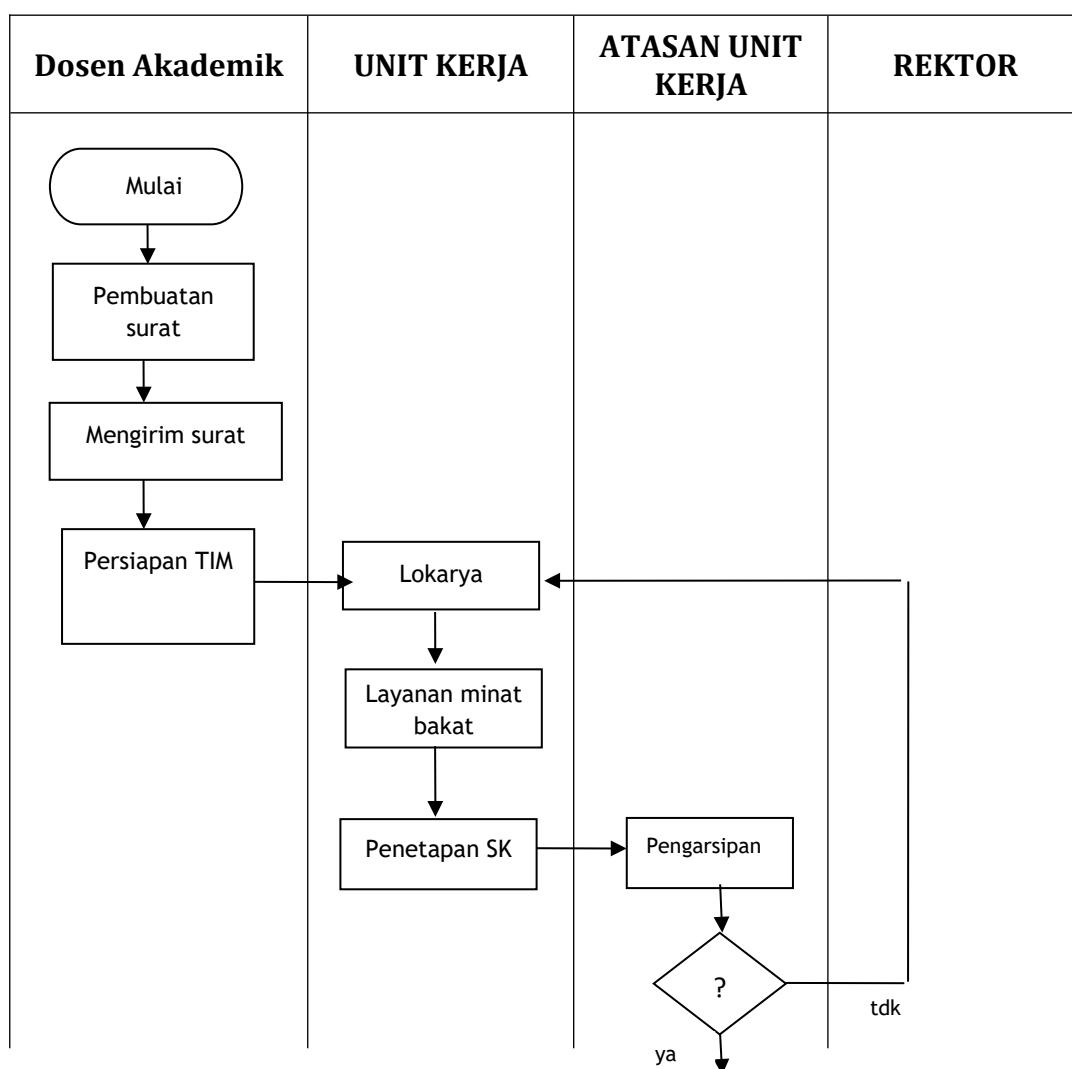
A = Dosen Akademik

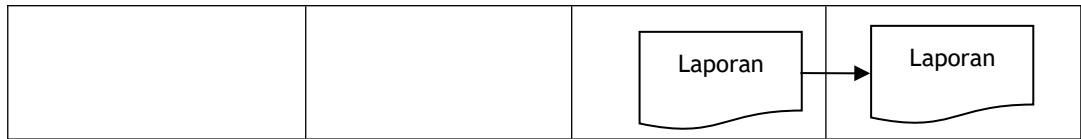
B = Unit Pelaksana

C = Atasan Unit Kerja (Wakil Rektor, Dekan)

E = Rektor

F. FLOWCHART





G. SOP ini mulai diberlakukan sejak tanggal 24 September 2020.

Disusun oleh,
LPM



Munakib, M.Pd.

Diperiksa oleh,
WR III



Azwar Anas, M.Pd.I

Disahkan oleh,
Rektor



Dr. Saiful Falah, M.Pd.I