



PROSEDUR PENDATAAN ALUMNI

No. Dokumen	SOP-UPMA-02
Berlaku sejak	1 Sept 2015
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

No.	PIC & KETERANGAN	PROSES	DOKUMEN
1	Menyiapkan form biodata untuk Alumni Pic. UPMA	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Mulai</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Form BBM No.51</div>
2	Penyebaran pengumuman dan biodata Pengisian biodata	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Pengarahan calon Alumni dan calon Wisudawan</div>	
3	Email Milist UPMA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Pengisian Biodata Alumni</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Form BBM No.51</div>
4	Dikerjakan unuk Panitia wisuda kordinasi antar bidang (UPMA,ADAK,JURUSAN)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Buku Wisudawan</div>	
5	Di isi pada saat alumni mengambil ijazah, alumni yang belum bekerja, dan info loker.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Pengisian biodata alumni pada saat ambil ijazah sumbang buku</div>	
6	Proses input data alumni ke komputer, dilakukan secara berkala	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Input data ke database komputer</div>	
7	Pada saat wisuda buku wisudawan secara simbolis diserahkan ke IKASAKTI.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">IKASAKTI DATABAE</div>	
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Selesai</div>	

Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :	Copy No. :
			TERKENDALI
		Suparwan CK AMTru, MM	
Staf UPMA	Kasi Alumni	WAREK III	