



Kampus Yogyakarta : Jl.Kusumanegara No.2 Yogyakarta dan
Kampus Magelang : Jl.Magelang Kopeng KM 7 Magelang - Jawa
Tengah Indonesia Email... Website....

**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN
YOGYAKARTA - MAGELANG**

| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | 3780/OT.210/I.8.1/11/2019 |
| Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2011 |
| Tanggal Revisi 01 | 13 Nopember 2019 |
| Tanggal Efektif | 02 Januari 2020 |
| Disahkan oleh | Direktur   <u>Dr. Rajiman, SP.MP</u> NIP. 19710901 200003 100 1 |
| Nama SOP | SOP Pengelolaan Data Statistik Alumni |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana |
| Statuta Polbangtan SK Mendikbud No.155/U/1998 SK No.43/Permentan/OT.140/10/2008 Tgl.8 Oktober 2008 (Tentang perubahan SK Mentan No.553/Kpts/OT.210/9/02 tentang Organisasi dan Tata Kerja STPP Magelang) | Memiliki kewenangan untuk membuat data statistik Alumni Memiliki kemampuan untuk membuat data statistik Alumni |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan |
| SOP Penyelenggaraan Wisuda Mahasiswa | SK Penetapan Wisuda Mahasiswa Laporan Wisuda Mahasiswa Komputer |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| Keakuratan data statistik alumni akan sangat membant | Biodata Mahasiswa |

Prosedur

Pengelolaan Data Statistik Alumni

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|-----------|---------------------|------|-----|--------------------------|----------|-------------------------|------------|
| | | BAAKA | Subag Kmhs & Alumni | Staf | Mhs | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Mulai | | | | | | | | |
| 2. | Memerintahkan kepada Sub Bag Kemahasiswaan untuk membuat Data Statistik Alumni | | | | | Laporan Wisuda Mahasiswa | 10 menit | Data Lulusan Mahasiswa | |
| 3. | Menyerahkan Formulir Biodata Alumni | | | | | Formulir Biodata Alumni | 5 menit | Formulir Biodata Alumni | |
| 4. | Mengisi Formulir Biodata Alumni | | Ya | | | Formulir Biodata Alumni | 1 hari | Draf Biodata Alumni | |
| 5. | Melakukan Verifikasi Biodata yang telah diisi oleh mahasiswa | | | | | Draf Biodata Alumni | 10 menit | Biodata Alumni | |
| 6. | Meng Entre Biodata Alumni | | | | | Biodata Alumni | 20 menit | Biodata Alumni | |
| 7. | Mengelompokkan Data Alumni berdasarkan asal propinsi / kabupaten serta yang sudah bekerja atau yg blm bekerja | | | | | Biodata Alumni | 30 menit | Biodata Alumni | |
| 8. | Membuat data statistik Alumni berupa grafik, baik dalam bentuk grafik maupun print out | | | | | Biodata Alumni | 30 Menit | Data Statistik Alumni | |
| 9. | Selesai | | | | | | | | |