



**UNIVERSITAS KADIRI**  
**Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur**  
**Telp. (0354)773032**  
website : [www.unik-kediri.ac.id](http://www.unik-kediri.ac.id)  
e-mail : [spm@unik-kediri.ac.id](mailto:spm@unik-kediri.ac.id)

**Kode/ No :**  
**SOP/Plks/**  
**UNIK/SNA.30.02**

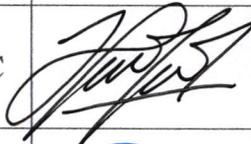
**Tanggal : 23-7-2019**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**Revisi :**  
**Halaman : 1 dari 5**

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

# PELATIHAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Imam Safi'i, S.T., M.T., IPM	Ketua JPC		23/19 /7
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		
3. Pengendalian oleh	Kustanto, S.H., M.S.	Wakil Rektor III		
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS KADIRI</b>  <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b>  <b>Telp. (0354)773032</b>  website : <a href="http://www.unik-kediri.ac.id">www.unik-kediri.ac.id</a>  e-mail : <a href="mailto:spmi@unik-kediri.ac.id">spm@unik-kediri.ac.id</a></p>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/</b> <b>UNIK/SNA.30.02</b> <b>Tanggal : 23-7-2019</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Revisi :</b> <b>Halaman : 1 dari 5</b>

1. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan karir adalah adalah suatu proses pelatihan dimana peserta mencapai kemampuan tertentu pada bidang karir untuk membantu mencapai tujuan karir yang memadai.</li> <li>2. Seleksi adalah proses penyaringan dokumen untuk memperoleh mahasiswa yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai yang diharapkan.</li> <li>3. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif Universitas Kediri</li> <li>4. Alumni adalah lulusan Universitas Kediri.</li> <li>5. Pemateri karir adalah seseorang yang menyampaikan, menerangkan, memaparkan, dan menjelaskan isi dari materi dimana materi yang disampaikan adalah terkait karir.</li> </ol>
2. Tujuan Prosedur	Menjamin bahwa aktivitas pelaksanaan pelatihan karir mahasiswa dan alumni di Universitas Kediri mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Standar operasional prosedur ini mencakup aktivitas pelatihan karir mahasiswa dan alumni yang diadakan oleh Unit Karir <i>Job Placement Center</i> Universitas Kediri meliputi aktivitas pendaftaran pelatihan karir mahasiswa dan alumni, pelaksanaan pelatihan karir mahasiswa dan alumni, dan pelaporan pelatihan karir mahasiswa dan alumni.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan karir mahasiswa dan alumni dapat diikuti oleh semua mahasiswa dan alumni Universitas Kediri.</li> <li>2. Mahasiswa dan alumni yang ingin mengikuti pelatihan karir diwajibkan untuk melakukan pendaftaran pada setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.</li> <li>3. Macam-macam bentuk pelatihan karir mencakup pelatihan membuat CV, pelatihan <i>interview</i>, tes psikotes, melamar kerja, dan pelatihan pengembangan <i>soft skill</i> dan <i>hard skill</i>.</li> <li>4. Total kuota peserta pada kegiatan pelatihan akan ditentukan oleh <i>Job Placement Center</i> Universitas Kediri.</li> <li>5. Pendaftaran program pelatihan karir akan ditutup jika jumlah kuota telah terpenuhi.</li> <li>6. Pemateri dalam program pelatihan karir berasal dari dosen atau profesional pada bidang keilmuan yang ditekuni.</li> </ol>

5. Prosedur	<p>5.1 Pendaftaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua <i>Job Placement Center</i> Universitas Kadiri menyusun proposal pelatihan karir mahasiswa dan alumni.</li> <li>b. Panitia program pelatihan karir mahasiswa dan alumni mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan dengan pihak fakultas di lingkungan Universitas Kadiri.</li> <li>c. Panitia program pelatihan karir mahasiswa dan alumni melakukan sosialisasi kegiatan melalui sosial media kepada mahasiswa dan alumni.</li> <li>d. Mahasiswa dan alumni melakukan pendaftaran dalam program pelatihan karir mahasiswa dan alumni.</li> </ol> <p>5.2 Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa dan alumni akan mengikuti program pelatihan karir.</li> </ol> <p>5.3 Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan pertanggungjawaban dibuat dan diserahkan Wakil Rektor III.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor III</li> <li>2. <i>Job Placement Center</i> Universitas Kadiri</li> <li>3. Panitia Program Pelatihan Karir Mahasiswa Dan Alumni</li> <li>4. Dekan Fakultas</li> <li>5. Mahasiswa Universitas Kadiri</li> <li>6. Alumni Universitas Kadiri</li> <li>7. Tim Ahli (pada bidang usaha yang dijalankan mahasiswa)</li> </ol>
7. Bagan Alir Prosedur	Bagan alir prosedur pelaksanaan program pelatihan karir mahasiswa dan alumni sebagaimana terlampir.
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Rektor tentang Susunan Panitia Program Pelatihan Karir Mahasiswa Dan Alumni</li> <li>2. Undangan Rapat Panitia</li> <li>3. Berita Acara Rapat Koordinasi Panitia.</li> <li>4. Daftar Hadir Kegiatan</li> <li>5. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan</li> </ol>
9. Sasaran dan Target Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa dan alumni mampu mengetahui dan memahami persiapan memasuki dunia kerja.</li> <li>2. Masa tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan kurang dari 6 (enam) bulan.</li> </ol>
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun</li> </ol>

	<p>2014.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022.</li><li>4. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri Tahun 2014-2026.</li><li>5. Rencana Strategis Universitas Kadiri Tahun 2018-2022.</li><li>6. Rencana Strategis <i>Job Placement Center</i> Universitas Kadiri Tahun 2019-2022.</li></ol>
--	--



## BAGAN ALIR PROSEDUR PELATIHAN KARIR MAHASISWA DAN ALUMNI UNIVERSITAS KADIRI

