

**MANUAL PROSEDUR
PELAYANAN PEMBEKALAN ALUMNI**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



**Manual Prosedur
Pelayanan Pembekalan Alumni**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 00200 0400604
Revisi	: 4
Tanggal	: 16 September 2011
Diajukan oleh	: Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Tedjo Wahono Adiputro, SE.
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Kepala Bagian Tata Usaha Kastolani, SE.MM.

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	1
LEMBAR PENGESAHAN	3
DAFTAR ISI	4
1. Tujuan.....	5
2. Ruang Lingkup.....	5
3. Definisi	5
4. Referensi	5
5. Garis Besar Prosedur	6
6. Bagan Alir	7

Pelayanan Pembekalan Alumni

1. Tujuan

Menjelaskan prosedur pembekalan alumni.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi tahap perencanaan pembekalan alumni hingga pelaksanaan pembekalan alumni.

3. Definisi

- a. Alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya adalah mahasiswa lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya
- b. Pembekalan alumni bertujuan untuk memberikan gambaran, saran dan motivasi kepada alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya dalam menghadapi dunia kerja.
- c. Pemateri dalam pembekalan alumni adalah alumni, birokrat dan praktisi dari perusahaan.

4. Referensi

- a. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

5. Garis Besar Prosedur

- 1) Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni (SBKA) melakukan pendataan terhadap calon alumni.
- 2) SBKA menghubungi perusahaan atau wiraswastawan dan psikiater sebagai pemateri.
- 3) SBKA mengumumkan waktu dan tempat pelaksanaan pembekalan alumni.
- 4) SBKA menyiapkan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pembekalan alumni.
- 5) SBKA membuat sertifikat untuk peserta dan pemateri pembekalan alumni.

6. Bagan Alir

