



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)**  
**BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

Nomor SOP	KMHS/BAGIAN/15
Tanggal Pembuatan	22-01-2019
Tanggal Revisi	22-01-2019
Tanggal Efektif	28-01-2019
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni
Nama SOP	Konsultasi Pelaksanaan Kegiatan OMIK

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Buku Pedoman Kemahasiswaan	1. 1. Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni 2. Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan 3. Staf Bagian Kemahasiswaan 4. Mahasiswa
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
1. 1. Pendampingan Kegiatan OMIK 2. Pembinaan Kegiatan UKM 3. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan OMIK Universitas	1. 1. Buku Konsultasi OMIK 2. Buku Catatan Konsultasi
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
	1. Catatan Konsultasi

**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Ahli Bagian Konseling	Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Pengisian Form Konsultasi					1. KTM 2. Buku Konsultasi 3. Catatan/Program/ permasalahan yang akan disampaikan	10 Menit	Tanda terima Pengejuan	
2.	Melakukan Pengecekan Permasalahan					15 menit		Catatan pengecekan	
3.	Diskusi Permasalahan					60 Menit		Catatan diskusi	
4.	Memberikan Rekomendasi					20 Menit		Rekomendasi	
5.	Menerima Laporan konsultasi dan diskusi					20 Menit		Tanda terima Laporan	
6.	Menerima Laporan					20 Menit		Tanda Terima Laporan	