



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ALUMNI/TRACER STUDY

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA



Becomes an excellent in intellectual, morality & entrepreneurship
(Unggul dalam intelektualitas, moralitas, dan kewirausahaan)

🏠 Jl. Sutorejo 59 Surabaya, Jawa Timur, Indonesia

☎ 031-3811966

📞 031-3813096

🌐 www.fkip.um-surabaya.ac.id

@ fkipumsurabaya@gmail.com


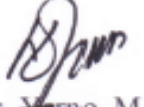


www.umsurabaya.ac.id


sekretariat.umsby@gmail.com

HALAMAN PENGESAHAN



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ALUMNI/TRACER STUDY

Kode Dokumen	:	SOP-DM-FKIP-010
Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	01
Tanggal Terbit	:	12 Februari 2019
Jumlah Halaman	:	5 (lima)
Tanggal Diajukan Oleh	:	12 Februari 2019 Ketua tim SOP,  Drs. Yarno, M.Pd.
Tanggal Diperiksa Oleh	:	12 Februari 2019 Wakil Dekan I,  Drs. Yarno, M.Pd.
Tanggal Dikendalikan oleh	:	12 Maret 2019 Kepala GKM  Shoffan Shoffa, M.Pd.
Tanggal Disetujui Oleh	:	21 Maret 2019 Dekan  Endah Hendarwati, S.E., M.Pd.

	STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen	: SOP-DM-FKIP- 010
	ALUMNI/ <i>TRACER STUDY</i>	Tanggal Terbit No. Revisi	: :

1. TUJUAN

Standar operasional prosedur ini bertujuan untuk:

- a. Menggali informasi dari alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya .
- b. Menginventarisasi manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- c. Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, pekerjaan sekarang, dan informasi lainnya dari alumni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup standar operasional prosedur ini meliputi kegiatan pengembangan instrumen, pengumpulan data, serta analisis dan pelaporan *tracer study* alumni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya.

3. REFERENSI

- a. Standar Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya
- b. Peraturan Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya
- c. Manual Mutu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya
- d. Manual Prosedur *Tracer Study* Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya
- e. Pedoman *Tracer Study* Universitas Muhammadiyah Surabaya

4. DEFINISI

Tracer study lulusan adalah kegiatan mencari informasi tentang kebutuhan *stakeholders* (pengguna alumni/lulusan antara lain asosiasi profesi, keilmuan, dan industri terkait,

instansi pemerintah dan swasta, serta praktisi) terhadap alumni/lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya.

5. URAIAN PROSEDUR





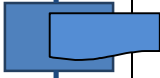



Prosedur pelaksanaan *tracer study* di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surabaya sebagai berikut:

1. Seluruh Ketua Program Studi (Kaprodin) di lingkungan FKIP UMSurabaya mengikuti sosialisasi instrumen *tracer study* yang telah dibuat oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) UMSurabaya
2. Kaprodin menunjuk surveyor (seorang alumni prodi di FKIP UMSurabaya dengan kriteria merupakan angkatan yang ditracer) untuk BAKA. Surveyor bertanggung jawab untuk mengkoordinir alumni di prodinya untuk mengisi form *tracer study online* di bawah pantauan BAKA secara langsung.
3. Kaprodin di lingkungan FKIP UMSurabaya menerima data mentah hasil *tracer study* dari BAKA.
4. Kaprodin bersama Sekretaris prodi melakukan analisa dari data mentah dan membuat laporan *tracer study* masing-masing prodinya sebanyak 3 eksemplar. Laporan *tracer study* terdiri dari:
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
 - d. Jumlah Responden
 - e. Status Pekerjaan (bekerja/tidak)
 - f. Waktu Tunggu Mendapat Pekerjaan Setelah Lulus
 - g. Kebermanfaatan Hasil Pembelajaran di Perguruan Tinggi
5. Dekan melakukan pengesahan laporan *tracer study*.
6. Wakil Dekan I menerima laporan *tracer study*.
7. BAKA menerima laporan *tracer study*.

6. LAMPIRAN

1. Flowchart

Bagan Alir *Tracer Study*

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT/PEJABAT				DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	TARGET WAKTU
	Kaprodi/ Sekprodi	Dekan	Wakil Dekan I	BAKA		
MULAI						
Kaprodi di FKIP UMSurabaya mengikuti sosialisasi instrumen <i>tracer study</i> yang telah dibuat BAKA						
Kaprodi menunjuk surveyor untuk BAKA					Surveyor sejumlah kebutuhan BAKA	2 hari
Kaprodi menerima data mentah hasil <i>tracer study</i> dari BAKA					Data mentah hasil <i>tracer study</i>	
Kaprodi bersama Sekretaris prodi melakukan analisa dari data mentah dan membuat laporan <i>tracer study</i>					3 eksemplar laporan <i>tracer study</i>	2 minggu
Dekan melakukan pengesahan laporan <i>tracer study</i>					3 eksemplar laporan <i>tracer study</i> yang sudah disahkan	2 hari
Wakil Dekan I menerima laporan <i>tracer study</i>					1 eksemplar laporan <i>tracer study</i>	
BAKA menerima laporan <i>tracer study</i> .					1 eksemplar laporan <i>tracer study</i>	
SELESAI				